Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 298 del 23 dicembre 1997 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Martedì, 23 dicembre 1997** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 253

UNIVERSITÀ DI VERONA

DECRETO RETTORALE 9 dicembre 1997.

Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in ordine ai procedimenti di competenza dell'Università.

SOMMARIO

UNIVERSITÀ DI VERONA

DECRETI E DELIBERE DI ALTRE AUTORITÀ

UNIVERSITÀ DI VERONA

DECRETO RETTORALE 9 dicembre 1997.

Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in ordine ai procedimenti di competenza dell'Università.

IL RETTORE

Vista la legge 9 maggio 1989, n. 168, istitutiva del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Viste le delibere del consiglio di amministrazione datate rispettivamente 28 febbraio 1997 e 21 novembre 1997;

Vista la delibera del senato accademico del 2 dicembre 1997;

Decreta:

È emanato il regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente le procedure amministrative di competenza dell'Università degli studi di Verona.

Tale atto, unito al presente decreto, sarà inviato alla Redazione della *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana per la pubblicazione ed entrerà in vigore il trentesimo giorno successivo alla data della sua emanazione.

Verona, 9 dicembre 1997

Il rettore: MARIGO

REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241

PARTE PRIMA
ARTICOLATO

REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEGLI ARTICOLI 2 E 4 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, n. 241, IN ORDINE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

IL RETTORE

Vista...

Decreta:

E' adottato il seguente regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in ordine ai procedimenti amministrativi di competenza dell'Università degli studi di Verona.

CAPO I
IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi, ove non siano già disciplinati dalla legge, di competenza dell'Università degli studi di Verona, sia che conseguano obbligatoriamente ad iniziativa di parte, sia che debbano essere promossi d'ufficio.

2. I procedimenti di cui al comma 1 devono concludersi mediante l'adozione di un provvedimento espresso e motivato nel termine stabilito, per ciascun tipo di procedimento, nelle tabelle di cui all'allegato 1, che costituiscono parte integrante

del presente regolamento e che contengono, altresì, l'indicazione dell'unità organizzativa responsabile e della fonte normativa.

3. I procedimenti eventualmente non elencati, con il relativo termine finale, nelle tabelle allegate al presente decreto devono concludersi nel termine previsto da altra fonte legislativa o regolamentare o, in mancanza, nel termine di trenta giorni di cui all'art. 2, comma 3, della legge 17 agosto 1990, n. 241.

4. Per i procedimenti avviati prima della pubblicazione del presente regolamento, i termini di cui ai commi precedenti iniziano a decorrere dal giorno della predetta pubblicazione, con esclusione di quei provvedimenti per i quali risulti appositamente previsto un diverso termine da altre disposizioni di legge o di regolamento.

Art. 2 - Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui il competente organo o ufficio dell'amministrazione dell'Università di Verona adotta l'atto propulsivo o, per gli atti vincolati quanto all'emanazione, il medesimo abbia conoscenza del fatto o della situazione da cui sorge l'obbligo di provvedere o abbia accertato la sussistenza dei presupposti ai quali la legge subordina la loro emanazione.

2. Qualora l'atto propulsivo promani da un organo o da un ufficio di altra amministrazione, il termine iniziale del procedimento, per la parte di competenza dell'Università di Verona, decorre dalla data di ricevimento dell'atto medesimo.

Art. 3 - Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti ad iniziativa di parte

1. Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricezione della domanda o dell'istanza da parte del competente organo o ufficio dell'amministrazione, salvo diversa decorrenza eventualmente specificata nelle tabelle di cui all'All. 1.

2. Ove la domanda o l'istanza siano indirizzate ad organo o ufficio incompetenti, questi provvedono tempestivamente a trasmetterla a chi di competenza.

3. La domanda o istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dall'amministrazione, ove determinati e portati a idonea conoscenza degli interessati, e deve essere corredata della prevista documentazione, dalla quale risulti la sussistenza dei requisiti e delle condizioni richiesti da legge o da regolamento per l'adozione del provvedimento.

4. All'atto della presentazione della domanda è rilasciata all'interessato una ricevuta, contenente, ove possibile, le indicazioni di cui all'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (All. 2). Le dette indicazioni sono comunque fornite all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'art. 7 della citata legge n. 241 e all'art. 4 del presente regolamento. Per le domande o istanze inviate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso.

5. Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, se la domanda o istanza dell'interessato sia ritenuta irregolare e/o incompleta, il responsabile del procedimento deve darne comunicazione all'istante entro sessanta giorni, mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante altro mezzo idoneo ad

accertarne la ricezione, indicando le cause dell'irregolarità e/o dell'incompletezza (All. 3). In questi casi il termine iniziale del procedimento decorre dal ricevimento della domanda o istanza regolarizzata e/o completata.

6. Restano salvi la facoltà di autocertificazione e il dovere di procedere agli accertamenti di ufficio previsti rispettivamente dagli articoli 2 e 10 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, nonché il disposto di cui all'art. 18 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 4 - Pubblicità del procedimento amministrativo e partecipazione allo stesso

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, il responsabile del procedimento comunica l'avvio dello stesso ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, ai soggetti che per legge o per regolamento debbano intervenire nel procedimento, nonché ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali il provvedimento medesimo possa arrecare pregiudizio e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

2. I soggetti di cui al comma 1 sono resi edotti dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, contenente, ove già non rese note ai sensi dell'art. 3, comma 4, le indicazioni di cui all'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché l'indicazione del termine finale del procedimento medesimo (All. 4).

3. Qualora per il rilevante numero dei destinatari o per l'indeterminatezza degli stessi la comunicazione personale risulti, per tutti o per taluno di essi, impossibile o

particolarmente gravosa, nonché nei casi in cui vi siano particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 con le forme di pubblicità normalmente utilizzate, oppure con avvisi pubblici e/o circolari indirizzate a tutte le strutture dell'Ateneo, indicando le ragioni che giustificano la particolare forma di comunicazione.

4. L'omissione, il ritardo o l'incompletezza di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere, anche nel corso del procedimento, solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista, mediante segnalazione scritta al funzionario preposto all'unità organizzativa responsabile, il quale è tenuto a fornire gli opportuni chiarimenti, anche mediante comunicazione telegrafica, telefonica o telematica, o ad adottare le misure necessarie, anche ai fini dei termini posti per l'intervento del soggetto stesso nel procedimento, entro il termine massimo di 10 giorni.

5. Resta fermo quanto stabilito dal precedente art. 3 in ordine alla decorrenza del termine iniziale del procedimento.

6. La partecipazione al procedimento, oltre che per mezzo di taluna delle comunicazioni prescritte, può essere realizzata anche in altre forme, quali la convocazione in ufficio degli interessati per chiarimenti e risposte a loro istanze, nonché l'invio, per conoscenza, di documenti che possano essere di loro interesse, sempre che il responsabile del procedimento lo ritenga opportuno e rispondente ai criteri di economicità e di speditezza dell'azione amministrativa.

7. Presso ciascuna sede delle unità organizzative responsabili sono rese note, mediante affissioni in appositi albi o altre forme di pubblicità idonee, le modalità per prendere visione degli atti relativi al procedimento, nei limiti che sono previsti per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi. La visione degli atti

avviene presso l'ufficio che ha formato il documento o che lo detiene in forma stabile.

8. I soggetti che hanno titolo a prendere parte al procedimento, ai sensi degli articoli 7 e 9 della legge 7 agosto 1990, n. 241, possono presentare memorie scritte e documenti, entro un termine pari a due terzi di quello stabilito per la durata del procedimento, sempre che questo non sia già concluso. Quando il termine del procedimento sia uguale o inferiore a trenta giorni, memorie scritte e documenti dovranno essere presentati entro 10 giorni dall'inizio del procedimento.

9. La presentazione di memorie e documenti oltre i termini di cui al comma 8 non può determinare, comunque, lo spostamento del termine finale.

10. Ai sensi dell'art. 12, comma 5, D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni, per le comunicazioni previste dal presente regolamento non si applicano le norme vigenti che dispongono la tassa a carico del destinatario.

Art. 5 - Termine finale del procedimento

1. I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento, ovvero, nel caso di provvedimenti recettizi, alla data in cui il destinatario ne riceve comunicazione.

2.Ove nel corso del procedimento talune fasi, al di fuori delle ipotesi previste dagli articoli 16 e 17 della legge 7 agosto 1990, n. 241, siano di competenza di amministrazioni diverse dall'amministrazione universitaria, il termine finale del procedimento deve intendersi comprensivo dei periodi di tempo necessari per

l'espletamento delle fasi stesse. A tal fine le amministrazioni interessate verificano d'intesa, entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, la congruità per eccesso o per difetto dei tempi previsti, nell'ambito del termine finale, per il compimento delle fasi medesime. Ove dalla verifica risulti la non congruità del termine finale, l'amministrazione dell'Università di Verona provvede, nelle forme prescritte, alla variazione del termine, a meno che lo stesso non sia fissato dalla legge.

3. Gli adempimenti relativi ai procedimenti per i quali sia competente all'adozione del provvedimento finale un'amministrazione diversa dall'amministrazione universitaria sono conclusi nel termine di novanta giorni dalla ricezione della richiesta, salvo diverso termine risultante a seguito d'intesa con l'Amministrazione interessate.

4. I termini di cui ai commi 1, 2 e 3 costituiscono termini massimi e la loro scadenza non esonera l'amministrazione dall'obbligo di provvedere con ogni sollecitudine, fatta salva ogni altra conseguenza dell'inosservanza del termine.

5. Nei casi in cui il controllo sugli atti dell'amministrazione universitaria abbia carattere preventivo, il periodo di tempo relativo alla fase di integrazione dell'efficacia del provvedimento non è computato ai fini del termine di conclusione del procedimento. Il responsabile del procedimento sollecitamente comunica agli interessati l'avvenuto invio del provvedimento all'organo di controllo, indicando i termini, ove previsti, entro i quali il controllo deve essere esercitato.

6. E' parimenti escluso dal termine finale del procedimento il periodo di tempo occorrente per l'adesione al provvedimento, ove previsto, degli aventi titolo,

concludendosi il procedimento sempre con l'atto finale, purché perfetto, anche se privo dei requisiti di efficacia.

7. Qualora le vigenti disposizioni di legge o di regolamento prevedano un atto di intervento o un adempimento degli interessati nel corso del procedimento, senza stabilire la relativa scadenza temporale, la decorrenza del termine di conclusione del procedimento è sospesa per il periodo di tempo occorrente per l'acquisizione dell'atto di intervento o per l'adempimento previsto.

8. Ove non sia diversamente disposto, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale.

9. Quando la legge preveda che la domanda dell'interessato si intende respinta o accolta dopo l'inutile decorso di un determinato periodo di tempo dalla presentazione della stessa, il termine previsto dalla legge o dal regolamento per la formazione del silenzio-rifiuto o del silenzio-assenso costituisce, altresì, il termine entro il quale l'amministrazione deve adottare la propria determinazione esplicita. Quando la legge stabilisca nuovi casi o nuovi termini di silenzio-assenso o di silenzio-rifiuto, che si riferiscano alle fattispecie contenute nelle tabelle allegate al presente decreto, i termini ivi indicati si intendono integrati o modificati in conformità.

10. In ogni caso, se, per eccezionali motivi o esigenze istruttorie, il responsabile del procedimento ritenga che il medesimo non possa concludersi nei termini previsti, prima della scadenza del termine stesso deve informare il Direttore amministrativo e i propri superiori, illustrando gli eccezionali motivi che rendono impossibile provvedere o le ragioni del ritardo, e deve darne altresì tempestiva comunicazione,

adeguatamente motivata, ai soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 4, nonché ai soggetti comunque intervenuti nel procedimento, indicando altresì un nuovo termine di durata in ogni caso non superiore a quella prevista in via ordinaria dal presente regolamento (All. 5). Tale facoltà può essere esercitata per una sola volta.

11. Qualora il provvedimento comporti un impegno di spesa o abbia comunque rilevanza contabile, il relativo termine finale, indicato nelle tabelle allegate al presente decreto, è aumentato di trenta giorni.

Art. 6 - Tempi per l'acquisizione di pareri e di valutazioni tecniche di organi o enti appositi

1. Nella fattispecie di cui all'art. 16 della legge 7 agosto 1990, n. 241, qualora non sia esercitata la facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere, il responsabile del procedimento partecipa agli interessati, mediante apposita comunicazione, la determinazione di attendere il parere per un ulteriore periodo di tempo, che non viene computato ai fini del termine finale del procedimento, ma che non può comunque essere superiore a quello originariamente previsto dalla legge o comunicato dagli organi consultivi per la resa del parere ai sensi del primo comma dell'articolo 16 suindicato.

2. Nella fattispecie di cui all'art. 17 della legge citata, il responsabile del procedimento dà comunicazione agli interessati dell'intervenuta richiesta delle valutazioni tecniche agli organismi di cui al comma 1 del suindicato art. 17. In tali casi, per il periodo di due anni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il tempo occorrente per l'acquisizione delle valutazioni tecniche non viene computato

ai fini del termine finale del procedimento. Entro il medesimo termine biennale, l'amministrazione dell'Università di Verona individua, d'intesa con gli organi, amministrazioni o enti interessati, gli altri organismi, che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti rispetto agli organi ordinari, ai quali sia possibile richiedere in via sostitutiva le valutazioni tecniche, stabilendo i termini entro i quali le stesse devono essere rese; provvede, altresì, ove occorra, ad apportare, con la prescritta forma regolamentare, le conseguenti modifiche ai termini finali stabiliti nelle tabelle allegate al presente regolamento. Fino a quando l'Amministrazione non avrà provveduto in via generale, nei modi suindicati, il responsabile del procedimento provvede di volta in volta ad individuare gli organi o i soggetti ai quali richiedere in via sostitutiva le valutazioni tecniche.

CAPO II
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 7 - Unità organizzativa responsabile del procedimento

1. Salvo diversa determinazione, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale è individuata nelle tabelle indicate all'allegato I.

Art. 8 - Responsabile del procedimento

1. Salvo che sia diversamente disposto, responsabile del procedimento è il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma dell'art. 7. Analoga responsabilità è attribuita ai preposti alle unità organizzative medesime a titolo di

supplenza o di vicarietà. In caso di assenza od impedimento dei soggetti, come sopra preposti all'unità organizzativa, analoga responsabilità è attribuita al soggetto presente nella medesima unità e rivestente la qualifica più alta, ovvero a quello con maggiore anzianità nella stessa qualifica.

2. Il funzionario preposto all'unità organizzativa provvede ad assegnare a sé, o formalmente con atto scritto ad altro dipendente addetto all'unità medesima, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nel rispetto delle funzioni e mansioni proprie della qualifica rivestita dal dipendente assegnatario. In tal caso questi è considerato responsabile del singolo procedimento formalmente assegnatogli.

3. Il responsabile del procedimento, come individuato ai sensi dei commi 1 e 2 del presente articolo, esercita le attribuzioni contemplate dall'art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dal presente regolamento e svolge tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio nonché quelli attinenti all'applicazione delle disposizioni della legge 4 gennaio 1968, n. 15.

4. Il Direttore amministrativo, in presenza di comprovate e specifiche esigenze, può formalmente assegnare con atto scritto e motivato determinati procedimenti ad unità organizzative diverse da quelle responsabili sulla base di quanto indicato nelle tabelle indicate all'allegato I; in tal caso il funzionario preposto all'unità organizzativa assegnataria assumerà a tutti gli effetti la responsabilità del relativo procedimento.

Art. 9 - Procedimenti di competenza di più servizi o uffici

1. Quando un procedimento è gestito in sequenza successiva da due o più servizi o uffici, il responsabile della fase iniziale è, salvo diversa disposizione, responsabile dell'intero procedimento e provvede alle comunicazioni agli interessati, informandoli anche delle strutture che intervengono successivamente nel procedimento.

2. Il responsabile del procedimento, per le fasi dello stesso che non rientrano nella sua diretta competenza, ha il dovere di seguirne l'andamento presso gli uffici e i servizi competenti, anche nelle fasi che eventualmente debbano svolgersi fuori dall'ambito dell'amministrazione universitaria, dando impulso all'azione amministrativa.

3. In particolare, il responsabile del procedimento concorda per tipi di procedimento o per singoli procedimenti con le sezioni e gli uffici competenti nelle fasi successive la ripartizione dei tempi a disposizione di ciascuno, entro il termine complessivo fissato dal presente regolamento, sollecitandone, ove occorra, il rispetto.

4. Per le fasi del procedimento che non rientrino nella sua diretta disponibilità, il responsabile del procedimento risponde limitatamente ai compiti previsti dai precedenti commi.

5. Il Direttore amministrativo può adottare le istruzioni opportune per attuare le disposizioni dei commi precedenti.

CAPO III

NORME FINALI

Art. 10 - Integrazione del presente regolamento

1. termini e le unità organizzative responsabili dei procedimenti amministrativi individuati successivamente alla data di entrata in vigore del presente regolamento saranno disciplinati con apposito regolamento integrativo.

Art. 11 - Entrata in vigore del regolamento e forme di pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla data della sua emanazione.

2. Il presente regolamento è reso pubblico mediante affissione all'albo dell'Università e sulla Gazzetta Ufficiale. Le stesse forme e modalità sono utilizzate per le successive modifiche ed integrazioni.

3. Gli uffici tengono a disposizione di chiunque vi abbia interesse appositi elenchi recanti l'indicazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e del procedimento nonché del provvedimento finale, in relazione a ciascun tipo di procedimento amministrativo.

PARTE SECONDA

TABELLE CONTENENTI LE UNITÀ ORGANIZZATIVE RESPONSABILI. I TERMINI E LE FONTI NORMATIVE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DIVISIONE DEL PERSONALE

UFFICIO DEL PERSONALE - SEZ. PENSIONI E RISCATTI
SEZ. DOCENTI SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE E DIRETTE A FINI SPECIALI

PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	TERMINE gg	NOTE
Riscatto e computo di servizi e periodi e sistemazione contributiva: - ai fini della pensione	D.P.R. 1092/73	150	Subordinatamente alla risposta degli enti previdenziali
- ai fini della buonuscita	D.P.R. 1032/73	180	Subordinatamente alla risposta degli enti previdenziali
Ricongiunzione enti privati e libere professioni	L. 29/79 e L. 45/90	240	Subordinatamente alla risposta degli enti previdenziali
Ricongiunzione di servizi presso Enti Pubblici	L. 523/54 e D.P.R. 1092/73	180	Subordinatamente alla risposta degli enti previdenziali
Costituzione posizione assicurativa I.N.P.S.	L. 322/58	240	Dall'acquisizione di tutta la documentazione
Conteggi pensione e buonuscita		50	dalla comunicazione della cessazione
Istruttoria atti ai fini della pensione provvisoria		60	dalla comunicazione della cessazione
Liquidazione pensione provvisoria: - per limiti di età, dimissioni, altre cause	D.P.R. 1092/73	120	Dalla comunicazione della cessazione
Liquidazione pensione definitiva		360	dalla data di cessazione.
Riliquidazione pensione provvisoria e/o definitiva		180	Per l'applicazione di nuove disposizioni legislative

Liquidazione ed erogazione valore capitale per pensione ed onere ripartito	L. 523/54	360	dal completamento della documentazione
Liquidazione ed erogazione indennità una tantum in luogo di pensione	D.P.R. 1092/73	160	Dall'acquisizione di tutta la documentazione
Riconoscimento causa di servizio, infermità, equo indennizzo	D.P.R. 349/94	Termini di legge	
Attribuzione pensione privilegiata	D.P.R. 1092/73 e D.L. 61/93 conv. L. 138/93	180	Dal ricevimento del decreto di riconoscimento per causa di servizio o dalla comunicazione della cessazione
Liquidazione indennità di buonuscita: - per limiti di età, per altre cause	D.P.R. 1032/73	90	Dalla cessazione
Riliquidazione indennità di buonuscita	D.P.R. 1032/73	180	Dal provvedimento o dall'applicabilità della legge o dell'evento modificativo
Trasmissione atti ad altre amministrazioni di personale trasferito	D.P.R. 1092/73	90	Dalla comunicazione del trasferimento o in presenza di riscatto buonuscita, dall'invio del mod. PR 1
Scuole di Specializzazione e dirette a fini speciali: - comunicazioni per rielezione Direttore - controllo organigrammi - invio registri - registrazione di quelli compilati - attribuzioni titolarità Scuole di Specializzazione e dirette a fini speciali	D.P.R. 162/82 e successive modificazioni	 30 45 30 N.D. N.D.	 entro il termine di scaden Dall' acquisizione dell'organigramma dall'invio dell'organigra Dall'acquisizione della documentazione
Certificazioni		10	dalla richiesta

PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO, BIBLIOTECARIO E AUSILIARIO - ASSUNZIONE

PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	TERMINE
APPROVAZIONE ATTI CONCORSUALI E GRADUATORIA GENERALE DI MERITO DICHIARAZIONI VINCITORI E IDONEI	ART 7 D P R. 3/57 D P R. 686/57 L. 482/68 DM 20/5/83	90 gg dalla consegna dei verbali
COMUNICAZIONI DI NOMINA AGLI INTERESSATI		90 gg dall approvazione degli atti
DECADENZA DALLA NOMINA O DAL DIRITTO ALLA NOMINA	ART 9 D P R.3/57 ART 9 DM 20/5/83	30 gg dalla nomina
ESCLUSIONE CANDIDATI	ART 4 D P R. 3/57	60 gg prima dell inizio delle prove
DECRETO DI NOMINA IN PROVA DI VINCITORE	ART. 8 E 9 D P R. 3/57 L.305/75 L 11/7/80 NR 312 DPCM 24/9/81; ART.9 DM 20/5/83; L 29/1/86 NR 23 L.29/12/88 NR. 554; L. 9/5/89 NR.168 D.P.R. 319/90; L.29/12/90 NR. 407; L. 30/12/91 NR. 412; DL 11/7/92 NR. 333 CONV.IN L. 8/8/92 NR 359 DL 19/9/92 NR. 384 CONV.IN L. 11/11/92 NR. 438	60 gg dalla nomina
PROVVEDIMENTI COMPENSI COMMISSIONI ESAMINATRICI	D P R 11/1/56 N.5 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI	30 gg dalla consegna dei verbali
SELEZIONI LAVORATORI DA UFFICIO DI COLLOCAMENTO	ART. 16 L 28/2/87 NR. 56 DPCM 18/9/87 N 392 L. 20/5/88 NR. 160; DPCM 27/12/88 L. 29/12/90 NR 407 DPCM 25/2/91; L. 30/12/91 NR. 412 DL 11/7/92 NR 333 CONV IN L. 359/92; DL 384/92 CONV. IN L. 483/92	20 gg dalla data di ricevimento della comunicazione dall'Ufficio Provinciale del Lavoro

N.B. SI PRECISA CHE NELL'INDICAZIONE DEL TERMINE NON SI E' TENUTO CONTO DELLE SITUAZIONI ECCEZIONALI DERIVANTI DALLA CONTEMPORANEITA' DI PIU' CONCORSI IN CUI SI RENDE NECESSARIO STABILIRE DELLE PRIORITA'

PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	TERMINE
IMMISSIONI DECRETO DI NOMINA IN RUOLO STABILE	ART 10 D P R. NR. 3/57	60 gg dalla data della riunione della Contrattazione Decentrata
ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	D LGS 13/3/88 N 69	30 gg dal ricevimento della domanda
AUTORIZZAZIONE AL PERSONALE UNIVERSITARIO A PAR PARTE DI COMMISSIONI ESAMINATRICI PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI	ART 58 D LGS 29/93 E SUCC MOD	30 gg
COMUNICAZIONE ALL' AZIENDA OSPEDALIERA INSERIMENTO DEL PERSONALE IN CONVENZIONE ATTUATTIVA	D P R. 12/69 L. 16/5/74 NR. 200 L. 23/12/78 NR. 833; D P.R. 761/79	60 gg dalla richiesta del Direttore
COMUNICAZIONI PROVVEDIMENTI AGLI INTERESSATI		30 gg dalla data del provvedimento
CONCESSIONE PERMESSI PER MOTIVI DI STUDIO		60 gg. dalla scadenza del termine della presentazione della domanda
PROVVEDIMENTO DI DECADENZA DAL SERVIZIO	ART 127 D PR 3/57	30 gg dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
CESSAZIONE DIMISSIONE	ART 124 125 E 126 D P R. 3/57 D P R 1092/78	90 gg
RIAMMISSIONE IN SERVIZIO	ART 132 D P R. 3/57	60 gg. dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
RICHIESTA DI MOBILITA ORIZZONTALE	ART. 22 I COMMA D PR. 319/90 DPCM 24/9/81	120 gg dalla domanda
MUTUI PICCOLI PRESTITI EMPAS COMPILAZIONE MODULI	D P R 180/50; D P.R. 895/50 L 38/52 L 1139/57	30 gg dalla domanda
RICONOSCIMENTI BENEFICI ECONOMICI AI SENSI L 336/70	L 336/70	30 gg dalla domanda
RICONOSCIMENTO SERVIZIO MILITARE AI FINI DELL INQUADRAMENTO ECONOMICO	ART 20 L 958/86 ART 7 L 412/91	30 gg dalla nomina in ruolo stabile
TRASFERIMENTI DA ALTRA UNIVERSITA	ART 32 D P R. 3/57 L 168/89	60 gg dal nulla osta dell Università di provenienza
TRASFERIMENTI INTERNI	REG INTERNO	45 gg. dalla data della delibera del Consiglio di Amministrazione
TRASFORMAZIONI DAL RAPPORTO DI IMPIEGO IN RAPPORTO PART TIME	L 544/83 D P C M N 117/81	a termine di legge
TRASMISSIONE AD ALTRE AMMINISTRAZIONI DI FASCICOLI DI PERSONALE TRASFERITO		120 gg dalla data di trasferimento
CONTRATTO CON PROFESSORE NON UNIVERSITARIO	D P R 382/80 ART 25 E ART 100 LETT D D P R 162/82 ART 4	60 gg. dalla delibera di approvazione del Consiglio di Amministrazione
CONTRATTO TECNICI SPECIALIZZATI	D P R 382/80 ART 26	30 gg. dalla delibera di approvazione del Consiglio di Amministrazione
NOMINA LETTORI DI SCAMBIO	L 24/2/67 N 62 ART 24	45 gg. dal ricevimento dell autorizzazione Ministeriale

PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	TERMINE
ASPETTATIVA PER MANDATO PARLAMENTARE	ART 88 D P R. 361/57	45 gg
ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA	ART 69 D P R. 3/57	60 gg. dalla fine dell'anno solare in cui viene attivata l'aspettativa
ASPETTATIVA PER INFERMITA	ART 68 D P R. 3/57	60 gg dalla fine dell'anno solare in cui viene attivata l'aspettativa
ASPETTATIVA PER SERVIZIO MILITARE	ART 67 D P R. 3/57	60 gg dalla fine dell'anno solare in cui viene attivata l'aspettativa
ASPETTATIVA PER MOTIVI SINDACALI	ART 45 46 E 47 L. 249/68 ART 8 L 715/78	60 gg dalla domanda
ASPETTATIVA PER RICONGIUNGIMENTO AL CONIUGE CHE PRESTA SERVIZIO ALL ESTERO	L 26/80	60 gg
ASSENZA DAL LAVORO PER GENITORE CHE ABBIA ADOTTATO UN BAMBINO	ART 6 L 903/77	180 gg dalla ripresa in servizio del dipendente
CONGEDO PER CURE INERENTI ALLO STATO DI INVALIDITA	ART 37 D P R. 3/57; L 104/92 ART 26 L. 118/71	60 gg
CONGEDO STRAORDINARIO PER ASTENSIONE OBBLIG./FACOLT PER MATERNITA' E PER MALATTIA FIGLIO	D P R 3/57 ART 41 L 1204/71 ART 4 E 7	180 gg dal rientro in servizio
CONGEDO STRAORDINARIO PER GRAVI MOTIVI	ART 37 D P R. 3/57 L. 537/93	60 gg
CONGEDO STRAORDINARIO PER MOTIVI DI STUDIO (DOTTORATO DI RICERCA E SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE)	ART 2 L. 476/84	60 gg
CONGEDO STRAORDINARIO PER RICHIAMO ALLE ARMI	ART. 38 D P R. 3/57	60 gg
FONDO DI MIGLIORAMENTO SERVIZI	ART 24 25 26 E 27 D P R. 567/87 ART 58 D.LGS 29/93 E SUCC.MOD	180 gg dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Contenzioso:Assunzione difesa da parte dell'Avvocatura dello Stato	Artt 9-11 L 103/1979	30 gg in presenza di istanza di sospensiva- 60 gg negli altri casi.
Infortuni sul lavoro - Denuncia		termini di legge

PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	TERMINE
ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI	L. 412/91 ART. 24 D.L.VO 29/93 ART. 58	Termini di legge
ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	DL 13.3.88 N. 69	30 gg da domanda nteressato
ASPETTATIVE:		
- per elezione parlamento, regioni e altre inconpatibilità	DPR 382/80 ART. 13 D.L.VO 3.2.93 N. 29 ART.71	45 gg da ricev.comunic. o domanda interessato
- per passaggio altra amministrazione	DPR 382/80 ART. 14	45 gg da domanda interess.
- per servizio leva, infermità, motivi di famiglia	DPR 3/57 ARTT.67 68 69	45 gg da domanda interess.
- per collocamento a disposizione del Ministero degli Affari esteri	L. 497/87 ART. 21 E 27	45 g da comunic.Ministero
ASSUNZIONI:		
- Concorso (solo Ricercatori):		
bando di concorso/emanazione e pubblicazione	DPR 3/57 - L. 349/58 - DPR 382/80 ARTT. 30 E 55 -	60 gg da delibera C.F.
controllo/esclusione domande candidati	BANDO DI CONCORSO	60 gg da scadenza concorso
restituzione documenti	BANDO DI CONCORSO	90 gg da nomina vincitore
notifica costituzione commissione	DPR 382/80 ARTT. 55-56 E 57	30 gg da ricezione da comunicazione ministeriale
convocazione candidati	DPR 382/89 ART. 55-O.M. 20.2.82 N. 60	termini di legge
approvazione atti (controllo verbali) per trasmissione al MURST	DPR 382/80 ART. 57	45 gg da ricezione verbali
gestione amministrativa compensi alla commissione esaminatrice	DPR 11.1.56 N. 5 - CIRC. M.P.I. 4.3.80 N. 64	30 gg dal ricevimento documentazione
- Invito produzione documenti di rito	DPR 3/57	30 gg da approv.atti o da delibera del C.F. di chiamata
- nomina (emanazione decreto)	DPR 382/80	30 gg da present.documenti

PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	TERMINE
ATTIVITA' ASSISTENZIALE		
- attribuzione qualifiche superiori personale medico convenzionato	DPR 382/80 ART. 102	45 gg da delibera Azienda Osp..
- richiesta inserimento/ (Comunicaz.alla Azienda Ospedaliera)	DPR 761/79	60 gg dacomunicazione Dir
- esonero attiv.assist.(Comunic.Az.Osp.)		60 gg.da Consiglio Faco.
- variazioni - stipendiali/tempo /ricostruzioni carriera		fissato di volta in vol in relazione all'emanaz di norme specifiche
ATTRIBUZIONI STIPENDIALI		
- stipendio di prima nomina	DPR 382/80 ART.11 L.158/87 ARTT. 1-3/TER	30 gg dalla data di nomina
- Variazione regime d'impegno	DPR 382/80 art.11	120 gg da inizio A.A.
- comunicazione Albi profess.li	DPR 382/80 ART. 103	120 gg da domanda interessato
- Ricostruzione carriera	L. 958/86 ART. 20- L. 412/91 ART. 7	120 gg da domanda interessato
- Riconosc.servizio militare ai fini economici	DPR 382/80 ART.11 L. 158/87	120 gg da domanda interessato
- Opzione tempo pieno/definito		90 gg da scadenza termini domand
AUMENTO ANTICIPATO DI STIPENDIO PER NASCITA FIGLIO		45 gg da domanda interessato
AUTORIZZAZIONE A RISIEDERE FUORI SEDE	L. 349/58 ART. 31 - DPR 382/80 ART. 22 E 34	30 gg da delibera S. A.
CERTIFICAZIONI		30 gg da richiesta interessato
CESSAZIONI:		
- per volontarie dimissioni	DPR 3/57 ART. 24	45 gg da comunic.interessato
- per passaggio ad altro ruolo		30 gg. da comunicazione
- per raggiunti limiti di età		120 gg. da data collocamento a ripo:
COLLOCAMENTO FUORI RUOLO:		
- Anticipato	DPR 382/80 ART. 24	30 gg da domanda int.
- Limiti di età		120 gg da data collocamento fuori ruolo
- attività didattica, scientifica all'estero	DPR 382/80 ART.17	45 gg. da delibera C.F.

PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	TERMINE
CONFERMA IN RUOLO		
- comunicazioni al M.U.R.S.T. nominativi	DPR 382/80	60 gg da scadenza triennio
- richiesta parere Facolta'		60 gg da scadenza triennio
- comunicazione nomina commissione interessati		30 gg da comunicazione M.U.R.ST.
- decreto conferma ruolo e invito a presentare domanda di ricostruzione carriera		90 gg dal ricev.verbali della commissione
CONGEDI PER MOTIVI DI STUDIO :		
- alternanza attività didattica con esclusiva attività di ricerca	DPR 382/80 ART. 17	30 gg da delibera C.F.
- Congedo motivi di studio	L.311/58 ART.10 L.349/58	30 gg da delibera C.F.
CONGEDO STRAORDINARIO:		
- per gravi motivi	DPR 3/57 ART. 37 - L. 1204/71 ARTT. 4 E 7 - L. 537/93	45 gg da presentazione certificato/domanda interessato
- assenza facoltativa per maternità	L. 1204/71 - L. 903/77	45 gg. da presentazione certificato/domanda interessato
- per malattia del figlio	L. 1204/71 . L.903/77	45 gg. da presentazione richiesta interessato
- per astensione obbligatoria/interdizione	L. 1204/71	30 gg. da certificazzione Ispettor.
DECADENZA DALL'UFFICIO RICOPERTO /PER NON AVER ASSUNTO SERVIZIO	DPR 3/57 ART. 9 E ART. 127 DM 25/83 ART. 9	45 gg da accertamento fatti
DIRETTORI ISTITUTO/DIPARTIMENTI		
- nomina	DPR 382/80 ARTT. 84 - 88	30 gg dal ricevimento verbale elezione
DISPENSA DAL SERVIZIO		
- per infermità	DPR 3/57 ARTT. 71 E 129	180 gg da domanda interessato
INFORTUNI SUL LAVORO :DENUNCIA		Termini di legge
MUTUI E PICCOLI PRESTITI	DPR 29/73 N.1032 - DPR 696/79	30 gg da domanda interessato
PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	DPR 3/57 ARTT. 78-123	Termini di legge
INCARICHI CNR-ACCADEMIE MILITARI - (nulla osta)	DPR 382/80	45 gg da delibera C.F.
* CONTENZIOSO Assunzione difesa da parte della Avvocatura dello Stato	Artt.3 - 11 L.103/1979	[illegible] gg.in presenza di sospensiva: 60 gg.negli altri casi.

PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	TERMINE
REGISTRI DELLE LEZIONI (trasmissione)	DPR 382/80 ARTT. 7-10	entro 31 agosto
REVOCHE DI PROVVEDIMENTI GIA' EFFICACI		30 dal Decreto di nomina
RIAMMISSIONE IN SERVIZIO	DPR 3/57 ART. 132	180 gg da delibera C.F.
SUPPLENZE/AFFIDAMENTI		
- Conferimento (lettera attribuzione)	DPR 382/80 ART.9 Co. 2 E 5 E L.. 341/90 ART. 12	60/90 gg da delibera C.F. rispettiv per anno in corso e anno successivc
- Nulla-osta insegnamento fuori sede		30 gg da delibera S.A.
TESSERA IDENTITA' (rilascio)	DPR 851/67- DPR 649/74-L. 808/77- L.41/81 ART.10 CO.15	20 gg da richiesta interessato
TRASFERIMENTI	L. 766/73 - DPR 382/80 ART. 34 L. 158/87 ART. 3- L.1592/33 ART. 93	Termini di legge
TRASMISSIONI FASCICOLI PERSONALI ALTRI ATENEI		90 gg da data trasferimento
VERIFICHE TRIENNALI	DPR 383/80	60 gg da scadenza triennio

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE: DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI

SEGRETERIE STUDENTI

PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	TERMINE
Emanazione decreti per pagamento borse di studio	Legge 390/91 e Legge 398/89 D.P.C.M. 13/4/94	30 gg. da acquisione dati
Emanazione decreti per rimborso tasse ai beneficiari assegno di studio e per merito	L. 24.12.93 n. 537	30 gg. da acquisizione dati
Emanazione decreti per rimborso tasse erroneamente pagate		60 gg.
Rilascio certificati vari		30 gg. acquisizione dati
Rilascio fogli di congedo	art. 9 reg. stud. R.D. 1269/38	60 gg. dalla acquisizione dati necessari per il trasferimento
Rilascio diplomi originali di laurea o di specializzazione	art. 48 reg. stud. R.D. 1269/38	12 mesi dalla data di laurea o specializzazione
Ammissione alle scuole di specializzazione	artt. 13 e seg. DPR 162/82 D.L.vo 257/91	30 gg. da comunicaz. esito concorso e accertamento esistenza borsa
Ammissione alle scuole dirette a fini speciali	artt. 6 e seg. DPR 162/82	30 gg. da comunicazione esito concorso
Ammissione alle Università italiane di coloro che hanno conseguito titoli di studio all'estero	art. 147 T.U. appr. con R.D. 1592/33 art. 12 regolam.studenti appr. con R.D. 1269/38	120 gg.
Carriera scolastica degli studenti: abbreviazioni di corso e piani di studio	art. 9 e seg. DPR 1269/38; legge 910/69 art. 94 DPR 382/80	30gg. da acquisizione dati
Carriere scolastiche degli studenti provenienti da altri Atenei	art. 9 reg. studenti R.D. 1269/38 art. 148 e seg. T.U.R.D. 1592/33	30 gg. da acquisizione dati
Passaggio ad altro corso di laurea o di diploma	artt. 10 e 24 reg. studenti R.D.1269/38	30 gg.
Decadenza dalla qualità di studente	art. 149 T.U. R.D. 1592/33	30 gg.
Equipollenza dei diplomi di baccellierato internazionale ai diplomi di istruzione secondaria di secondo grado italiani	L. 738/86	previsto per legge
Procedura per l'immatricolazione all'Università	artt. 1 e seg. reg. studenti R.D.1269/38	30 gg.
Iscrizione ai corsi di diploma e ai corsi di laurea	art. 142 R.D. 1592/33 art. 1 e seg. reg. studenti R.D. 1269/38	30 gg.

PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	TERMINE
Iscrizione di laureati o diplomati ad altro corso di laurea o di diploma	art. 25 reg. studenti R.D. 1269/38	90 gg.
Decreto annullamento esami di profitto	artt. Reg. Stud. 1269/38 e statuto	30 gg.
Rilascio libretti d'iscrizione	art. 3 reg. stud. R.D. 1269/38	90 gg.
Rilascio duplicati libretto d'iscrizione		60 gg.
Rinuncia agli studi	Circ. Minist. n. 2569/66	30 gg.
Rilascio copie autentiche		30 gg.
Decreto nomina Commissioni di laurea e di diploma	art. 42 Reg. stud. R.D. 1269/38 D.P.R. 162/82, D.P.R. 13/6/88	30 gg.
Ammissione ai corsi di laurea e di diploma a numero chiuso e programmato	Deliberazioni Autorità Accademiche; D.P.R. 162/82; D.L.vo 257/91; Legge 341/90; Disposizioni MURST	150 gg.
Iscrizione di studenti stranieri ai corsi singoli	art. 13 reg. studenti R.D. 1269/38	90 gg.
Ammissione degli studenti stranieri alle Università italiane	artt. 147 e 332 T.U. R.D. 1592/33 art. 12 reg. studenti R.D. 1269/38	90 gg.
Riconoscimento del diploma di baccellierato internazionale	L. 738/86	previsto per legge
Riconoscimento del diploma di licenza liceale europea	L. 102/60	previsto per legge
Rilascio di duplicati dei diplomi di abilitazione all'esercizio delle professioni	artt. 50 e 71 reg. studenti RD. 1269/38; DPR 791/76	60 gg.
Sanzioni disciplinari nei confronti degli studenti	art. 16 L. 78/36 art. 45 reg. studenti R.D. 1269/38	90 gg.

PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	TERMINE
Studi svolti dagli ufficiali in servizio permanente dell'esercito presso l'Accademia Militare, la Scuola ufficiali carabinieri, la Scuola di applicazione e la Scuola trasporti e materiali: riconoscimento ai fini della ammissione a corsi universitari	L. 397/59; L. 169/90	90 gg.
Studi svolti dagli ufficiali in servizio permanente della Marina e dell'Aeronautica Militare, nonchè della Guardia di Finanza presso le rispettive accademie e scuole: riconoscimento ai fini della ammissione a corsi universitari	L. 168/91	90 gg.
Studi svolti presso l'istituto superiore di polizia: riconoscimento degli studi ai fini della ammissione a corsi universitari	artt. 12 e 16 DPR 341/82	90 gg.
Tasse e contributi: pagamento ai fini dell'ammisione degli esami	art. 152 T.U. R.D. 1592/33; art. 16 reg. studenti R.D. 1269/38; art. 9 e seg. L. 1551/51; DPR 162/82; Leggi finanziarie.	30 gg.
Emanazione decreti rimborso tasse agli studenti che hanno concluso gli studi entro i termini legali	art. 6 D.P.C.M. 13.04.1994	30 gg.
Riconoscimento titoli accademici conseguiti all'estero	art. 170 e art. 332 T.U. R.D. 1592/33	120 gg. dalla data della domanda
Concessione Esonero tasse per merito e reddito	Legge 24.12.93 n. 537	120gg.
Esami di Stato (ammissione, procedura, rilascio certificazione)	Legge 8.12.56 n. 1378 e successive modificazioni	90 gg.
Ammissione all'esame finale di laurea e di diploma universitario e di specialità	Regolamento studenti e D. L.vo 257/91 e statuti specifici dei vari corsi	60 gg.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE: DIVISIONE DI RAGIONERIA

Funzione:Ragioneria (ripartizione 1)

PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	TERMINE	R.proc.
Accertamenti		10 gg.	
Bil.prevent.	D.P.R. 371/82	di legge	
Comunicazioni provv. correlati a deliberazioni S.A. e C.d.A.		10 gg ricez.	
Convenz.accordi culturali:gestione contabile	art.91 D.P.R. 382/80	30 gg.da ricev. docum.spesa	
Fondi ricerca 40% gestione contabile		entro termini imposti da dispos.ministeriali 30 gg.dalla data accreditamento fondi	
Fondi ricerca 60% gestione contabile	art.65 D.P.R.	30 gg.	
Mandati pag.fatt. strutture univer. (tenuto conto dei tempi di firma e trasmiss.ist.Cassiere)		45 gg.data ric.	R.R.
Mandati pag.missione		al 25 di ogni - mese per mod.R/9 che arrivano entro il 5 del mese di rifer.	R.R.
Mandati pag.Borse studio		10 gg.da data ricev.decreti ed elenchi da servizi competenti per emiss. mandato	R.R.
Mandati pag.antic.missione		Immediato se da amm.zione centrale (prima lista mandati utile) dopo invio R/9 da ist. (limite max erog.antic. rispetto a missione 30 gg.)	R.R.

Programmi C.E.E. Decis.CEE mobilità studenti n.327/87 gestione contabile pag.borse studio	entro termini imposti dalla CEE 10 gg.per emiss.mandato da richiesta pagamento
Reversali incasso	10 gg.
Trasmiss.CNR rendiconto contab.e relaz.scientif. per contratti ricerca stipulati con tale ente	20 gg.data ricev. relaz.scientifica

Funzione:gestione del trattamento economico del personale in servizio e delle competenze esterne (ripartizione 2)

PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	TERMINE
Adempimenti spettanti a sostit. imposta	D.P.R.600/73 e succ.modif.e integragioni	di legge
Applic.rit.extra erar. atti sequestro,cessione di quote stipendio,sentenze attributive di alimenti,rit. sindacali ecc.		30 gg.
Attrib.aumenti periodici anticip.		60 gg.
Concess.assegno per nucleo fam.e dispos. pagamento	L.153/88	60 gg.
Liquid.borse e premi studio erogati da enti vari		30 gg.
Liquid.emolumenti access.al pers. dipendente	DPR 319/90 art.20 L.312/80 art.76 DPR 319/90 art.14 L.23/86 art.9 DPR 344/83 art.10 DPR 567/87 art.13	60 gg. 60 gg.
Liquid.fatture sogg.a riten.acconto	DPR 633/72	30 gg.

Liquid.Fondo comu-DPR 382/80 art.66 ne e fondo miglio-DPR 319/90 art.14		entro 60 gg. da ricev.documentaz.
Liquid.miss.sogg. L.836/73 a rit. fiscali e assist.		60 gg.
Liquid.rival.monetarie con interessi legali		150 gg.
Liquid.stipendi a person.non di ruolo	L.38/80 art. 2/28 L.808/77 art.18	30 gg.
Liquid.competenze arretr.		120 gg.
Liquid.rate stip.rimaste insolute per decesso titolare		90 gg.
Mutui poliennali cessione quinto stipendio	DPR 28/50 n.895 art.32	30 gg.
Piccolo prestito	T.U.5/1/58 n. 180	30 gg.
Recupero rate stipendio indebitamento percepite		60 gg.
Riten.stipendio premi polizze assicuraz.vita		30 gg.
Stipendi-variaz.per provv. carattere individuale		30 gg.
Stipendi variaz.per provv.Legisl. carattere generale		30 gg.
Tratt.economico personale convenz. USL		60 gg.
Variaz.modalità pagam.		30 gg.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE: DIVISIONE AFFARI GENERALI

N.B.: I termini decorrono dalla data di acquisizione completa della relativa documentazione

FUNZIONE: SEGRETERIA GENERALE - SISTEMA NORMATIVO - LEGALE-CONTENZIOSO

PROCEDIMENTO	*FONTE NORMATIVA*	*TERMINE*
REGISTRAZIONE E SMISTAMENTO POSTA IN ARRIVO E IN PARTENZA		IMMEDIATO
CORSI DI AGGIORNAMENTO E/O FORMAZIONE PER IL PERSONALE NON DOCENTE - Nota per liquidazione spese	D.P.R. 395/88 D.P.R. 319/90	
CONCESSIONE PATROCINIO		60 gg.
CONFERIMENTO DIPLOMA DI BENEMERITO DELLA SCUOLA, CULTURA E ARTE	L. 16.11.50, n. 1093	60 gg.
CONFERIMENTO LAUREA AD HONOREM	ART. 169 T.U.	60 gg.
AUTENTICAZIONE COPIE E LEGALIZZAZIONE FIRME		IMMEDIATO
INVIO DATI - STATISTICHE - PROSPETTI	SECONDO RICHIESTA	
ELABORAZIONE PIANO TRIENNALE DI SVILUPPO	ART. 2 L. 168/89 ART. 1 L. 245/90	TERMINE DI LEGGE
MODIFICHE DI STATUTO	ART. 6 L. 168/89	COME PER LEGGE
ISTITUZIONE DI NUOVE FACOLTA'	ART. 2 L. 245/90	180 gg.
COSTITUZIONE DIPARTIMENTI E ISTITUTI	ART. 83 e seg. D.P.R. n. 382/80	90 gg.*
NOMINA COMMISSIONI CONSILIARI DI STUDIO E ALTRE		60 gg.
ELEZIONI ACCADEMICHE (MEMBRI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, RETTORE ECC.)	TERMINI DI LEGGE	60 gg.
ELEZIONI RAPPRESENTANTI STUDENTI IN ORGANI COLLEGIALI	REGOLAMENTO INTERNO	120 gg.
ATTIVITA' A TEMPO PARZIALE	L. 390/91 ART. 13	REGOLAMENTO INTERNO
RADIOPROTEZIONE: - Nomina esperto qualificato - Rapporti con strutture universitarie ed Enti vari GESTIONE RIFIUTI RADIOATTIVI	D.P.R. 13.02.64 n. 185 D.P.R. 10.09.82 n. 115	 60 gg. Continuativi 60 gg.

SICUREZZA SUL LAVORO: - Nomina Responsabile Servizio Sorveglianza Sanitaria - Nomina Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - Rapporti con strutture ed Enti vari	D.Lgs. n. 19.09.94 n. 626	 60 gg. 60 gg. Continuativi
APPLICAZIONE NORMATIVA SU SPERIMENTAZIONE ANIMALE: - Liquidazione compenso Medico Veterinario	D.Lgs. 27.01.92 n. 116	60 gg.
ASSUNZIONE DIFESA DA PARTE DELL'AVVOCATURA DELLO STATO	ARTT. 9-11 L. 103/79	30 gg. IN PRESENZA DI ISTANZA DI SOSPENSIVA AL TAR 60 gg. NEGLI ALTRI CASI
CONTENZIOSO: - Istruzione pratica per costituzione in giudizio Ateneo e invio atti all'avvocatura dello Stato.		40 gg.
ACCETTAZIONE DONAZIONI DI MODICO VALORE	ART. 783 C.C.	60 gg.
ACCETTAZIONE EREDITA' E LEGATI		120 gg.
STIPULA CONTRATTI C.N.R.		30 gg.
STIPULA CONTRATTI DI COMODATO	ART. 1803 C.C.	60 gg.
STIPULA CONTRATTI E CONVENZIONI DI RICERCA E CONSULENZA	ART. 66 D.P.R. 382/80	90 gg.
STIPULA CONTRATTI E CONVENZIONI DI RICERCA NON RIENTRANTI NELL'ART. 66 DEL D.P.R. 382/80		90 gg.
STIPULA DI CONVENZIONI DI DIDATTICA INTEGRATIVA	ART. 27 D.P.R. 382/80 ART. 2 D.P.R. 162/82 ART. 2 D.Lgs. 257/91	90 gg.
STIPULA CONTRATTI EDITORIALI	ART. 74 D.P.R. 371/82	90 gg.
STIPULA CONTRATTI A TERMINE PER PRESTAZIONI D'OPERA	ARTT. 2229 E 2238 C.C.	60 gg.
STIPULA ATTI PER COSTITUZIONE DI CENTRI INTERDIPARTIMENTALI E CENTRI DI SERVIZIO	ARTT. 89-90 D.P.R. 382/80	120 gg.
STIPULA ATTI COSTITUZIONE CONSORZI	ARTT. 91 e ss. 382/80 ARTT. 60-61 T.U. ART. 2602 C.C.	90 gg.
PARTECIPAZIONE UNIVERSITA' A CONSORZI E A SOCIETA' CONSORTILI MISTE	ART. 91 bis D.P.R. 382/80 ART. 27 L. 317/91	120 gg.
STIPULA CONVENZIONI PER COSTITUZIONE CENTRI INTERUNIVERSITARI	ART. 91 D.P.R. 382/80	120 gg.
STIPULA CONVENZIONI PER ATTIVAZIONE CORSI DI PERFEZIONAMENTO	ART. 6 CO. 2 LETTERA C) DELLA L. 19/11/90 N. 341	

STIPULA CONVENZIONI CON STRUTTURE SANITARIE	L. 23.12.78 N. 833 ART. 6 D.Lgs. 502 DEL 30.12.92 E S.M.	180 gg.
CONVENZIONE DEL COMITATO PER LO SPORT UNIVERSITARIO E IL CENTRO UNIVERSITARIO SPORTIVO ITALIANO (C.U.S.I.)	L. 394/77	90 gg.
STIPULA CONVENZIONI FINANZIAMENTO BORSE DI STUDIO POSTI AGGIUNTIVI IN SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	DD.II.	90 gg.
FONDI DI RICERCA SCIENTIFICA QUOTA 40% - GESTIONE AMMINISTRATIVA	ART. 65 D.P.R. 382780	ENTRO I TERMINI IMPOSTI DA DISPOSIZIONI MINISTERIALI
FONDI DI RICERCA SCIENTIFICA QUOTA 60% - GESTIONE AMMINISTRATIVA	ART. 65 D.P.R. 382/80	

FUNZIONE: RELAZIONI INTERNAZIONALI

PROCEDIMENTO	*FONTE NORMATIVA*	*TERMINE*
CONTRATTI CEE: STIPULA		90 gg.
STIPULA CONVENZIONI PER ACCORDI CULTURALI	ART. 91 D.P.R. 382/80	90 gg.
ATTIVITA' DI VERBALIZZAZIONE DEL CENTRO RELAZIONI INTERNAZIONALI		

FUNZIONE: BORSE E PREMI DI STUDIO - DOTTORATI DI RICERCA - ESONERO TASSE SPECIALIZZAZIONE

PROCEDIMENTO	*FONTE NORMATIVA*	*TERMINE*
BORSE E PREMI DI STUDIO FINANZIATI DA ENTI VARI		60 gg.
DIRITTO ALLO STUDIO: BORSE DI STUDIO - ESONERO TASSE - Emanazione bandi - Pubblicazione graduatorie - Erogazioni	L. 390/91 art. 8	I termini sono fissati annualmente in base alle disposizioni legislative e alle deliberazioni del CdA e pubblicati sull'apposito bando
DOTTORATO DI RICERCA		
- Approvazione graduatorie e notifica ai vincitori	D.P.R. 382/80 ART. 71	45 gg. da acquisizione atti concorsuali
- Ammissione ai corsi	D.P.R. 382/80 ART. 71 L. 476/84	Contestuale alla presentazione della documentazione prevista
- Assegnazione borse	D.P.R. 382/80 ARTT. 75 E SEG.	30 gg. dalla presentazione della documentazione prevista
- Rate per liquidazione rate borse di studio	D.P.R. 382/80 ARTT. 75 E SEG.	30 gg. dalla comunicazione frequenza

DOTTORATO DI RICERCA - DECADENZA DOTTORANDI	D.P.R. 382/80 ART. 68	90 gg. da acquisizione dati
DOTTORATO DI RICERCA - NOMINA COMMISSIONI CONCORSI	D.P.R. 382/80 ART. 71	30 gg. da acquisizione proposte
DOTTORATO DI RICERCA - PROVVEDIMENTI DI ESCLUSIONE CANDIDATI PER DIFETTO DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	D.P.R. 1077/70 ART. 2	30 gg. dalla scadenza del bando
DOTTORATO DI RICERCA - STIPULA CONVENZIONI ATTIVAZIONE POSTI AGGIUNTIVI	D.P.R. 382/80 ART. 70	120 gg. da acquisizione proposte
DOTTORATO DI RICERCA - STIPULA CONVENZIONI PER DOTTORATI CON SEDE AMMINISTRATIVA A VERONA	D.P.R. 382/80 ARTT. 68 - 69 E ART. 3 L. 476/84	120gg.
DOTTORATO DI RICERCA - STIPULA CONVENZIONI PER DOTTORATI CON SEDE AMMINISTRATIVA PRESSO ALTRE UNIVERSITA'	D.P.R. 382/80 ARTT. 68 - 69 E ART. 3 L. 476/84	90 gg.
DOTTORATO DI RICERCA - CERTIFICAZIONI VARIE		20 gg.
BORSE DI STUDIO PER IL PERFEZIONAMENTO ALL'ESTERO E PER ATTIVITA' DI RICERCA POST-DOTTORATO	L. 398/89 ARTT. 4-5	
- Emanazione bandi: Perfezionamento all'estero Attività di ricerca post-dottorato		Termini fissati annualmente in base alla deliberazione del S.A.
- Nomine Commissioni		30 gg. dalla designazione da parte delle Autorità Accademiche competenti
- Approvazione graduatorie e notifica ai vincitori		45 gg. da acquisizione atti concorsuali
- Assegnazione borse		30 gg. dalla presentazione della documentazione prevista
- Note per la liquidazione rate borse di studio		30 gg. dalla comunicazione di frequenza
- Certificazioni varie		20 gg.
SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE - NOTE PER LIQUIDAZIONE RATE BORSE DI STUDIO	D.Lgs. 257/91 ART. 6	60 gg. da comunicazione frequenza

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DIVISIONE ECONOMATO E PATRIMONIO

PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	TERMINE	NOTE
ORGANIZZAZIONE CERIMONIE RUTINARIE - Inaugurazione anno accademico - Convegni nazionali - Convegni internazionali		60 GG 3 mesi 6 mesi	
SPESE DI RAPPRESENTANZA	REGOLAMENTO INTERNO	10 GG	
STIPULA POLIZZE DI ASSICURAZIONE	D.LG.N.257/91 ART.4 COMMA 8		CONTESTUALMENTE ALLA DATA DI IMMATRICOLAZIONE O ISCRIZIONE
GESTIONI ADEMPIMENTI CONCERNENTI LE DISMISSIONI INVENTARIALI ED I PASSAGGI DI CONSEGNA	DPR 4.3.1982 N.371 ART.40	90 GG	
INVENTARIAZIONE DI BENI MOBILI INFRUTTIFERI E DEL MATERIALE BIBLOGRAFICO	T.U. R.D. 31.8.33 N.1592 DPR 4.3.1982 N.371 ART.38		TERMINI DI LEGGE
LIQUIDAZIONE RATE DI ACCONTO	ART. 35 R.D. 2440/1923	20 GG	
PREDISPOSIZIONE DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE GENERALE DEI BENI MOBILI INFRUTTIFERI E DEL MATERIALE BIBLIOGRAFICO DELL'ATENEO	DPR 4.3.1982 N. 371 ART. 38	30 GG	
RICOGNIZIONI INVENTARIALI	DPR 4.3.1982 N. 371 ART. 38/41		TERMINI DI LEGGE
ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI MEDIANTE CASSA	REGOLAMENTO DI AMM.NE E CONTAB. GENER.DELLE UNIVERSITA' E ISIT.DI ISTR. UNIVERSITARIA DI CUI AL DPR 371/82 ART.22	10 GG	
GESTIONE CONTABILIE DEL MAGAZZINO	IDEM C.S. ART.44	20 GG	
GESTIONE PARCO AUTOMEZZI	ART. 43		TERMINI DI LEGGE

IMMAGAZZINAMENTO E DISTRIBUZIONALE DEI BENI	DPR 4.3.1982 N. 371 ARTT. 42-44	30 GG	
RISCOSSIONE DELLE ENTRATE	IDEM C.S. ART. 11	5 GG	
PERIZIA		90 GG	
PICCOLI SOPRALLUOGHI E VERIFICHE		10 GG	DALL'INCARICO
VERIFICA FATTURE E NOTULE		10 GG	DA RICEVIMENTO FATTURA

PROCEDIMENTI TRASVERSALI UFFICIO TECNICO E DIVISIONE ECONOMATO E PATRIMONIO

PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	TERMINE	NOTE
APPALTI DI FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A 200 MILA ECU MEDIANTE PUBBLICA GARA (DALL'ATTO DELIBERATIVO ALLE COMUNICAZIONI DI GARA ESPERITA)	NORMATIVA DI CONTABILITA'	180 GG	
APPALTI DI FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A 200 MILA ECU MEDIANTE TRATTATIVA PRIVATA (DALL'ATTO DELIBERATIVO ALLE COMUNICAZIONI DI GARA ESPERITA)	NORMATIVA DI CONTABILITA'	120 GG	
APPALTI DI SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A 200 MILA ECU MEDIANTE PUBBLICA GARA (DALL'ATTO DELIBERATIVO ALLE COMUNICAZIONI DI GARA ESPERITA)	NORMATIVA DI CONTABILITA'	180 GG	
APPALTI DI SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A 200 MILA ECU MEDIANTE TRATTATIVA PRIVATA (DALL'ATTO DELIBERATIVO ALLE COMUNICAZIONI DI GARA ESPERITA)	NORMATIVA DI CONTABILITA'	120 GG	
APPALTI DI SERVIZI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 200 MILA ECU (DALL'ATTO DELIBERATIVO ALLE COMUNICAZIONI DI GARA ESPERITA)	DIRETT.CEE N.50/92	240 GG	
CERTIFICAZIONI ANTIMAFIA		10 GG	
LIQUIDAZIONE SPESE PER ESECUZIONE LAVORI, ACQUISTO BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI ESEGUITI IN ECONOMIA	ART. 1183 C.C.	40 GG	
SPESE PER FORNITURE O SERVIZI IN ECONOMIA	DPR 371/82	30 GG	
ANALISI DELLE NECESSITA' DELLE FORNITURE DI BENI E SERVIZI E RELATIVA PREVISIONE DI SPESA	REGOLAMENTO DI AMM.NEE CONTAB.GENER. DELLE UNIVERSITA' E ISIT.DI ISTR. UNIVERSITARIA DI CUI AL DPR 371/82 ART.2	60 GG	
APPROVVIGIONAMENTO IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI DI LARGO CONSUMO	IDEM C.S. ART.61	60 GG	

* Trattasi di strutture accorpate con un solo titolare, che è responsabile del procedimento

ELENCO DEI FORNITORI	IDEM C.S. ART. 50 COMMA 3	180 GG	PER ADEGUAMENTO ELENCHI ESISTENTI
GESTIONE DELLE UTENZE TELEFONICHE, ENERGIA ELETTRICA, GAS, ACQUA ELIQUIDAZIONE DELLE SPESE RELATIVE	IDEM C.S. ARTT.22 61	40 GG	
IMPUTAZIONE E LIQUIDAZIONE DELLE SPESE RELATIVE ALLE ACQUISIZIONI DEI BENI E ALL'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI	IDEM C.S. ARTT. 14,15,16	60 GG	
PREDISPOSIZIONE ATTI PER L'AFFIDAMENTO DELLE FORNITURE DI BENI E SERVIZI DI INTERESSE GENERALE DI ATENEO MEDIANTE GARE (CAPITOLATO, PROPOSTE C.D.A.)	IDEM C.S. ARTT. 46,48,50,53	90 GG	
PREDISPOSIZIONE ATTI PER L'APPROVVIGIONAMENTO DEI BENI E L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI MEDIANTE TRATTATIVA PRIVATA	IDEM C.S. ART. 54	45 GG	
COLLAUDO DEI BENI MOBILI	DPR 371/82	15 GG	
CONTROLLO DELLE FORNITURE DEI BENI E SERVIZI	DPR 371/82	10 GG	
LETTERE VARIE (SENZA SOPRALLUOGHI O VERIFICHE)		8 GG	DAL RICEVIMENTO
ORDINE DI SERVIZIO	ART.12 CAPITOLATO GENERALE	2 GG	DAL MOMENTO DELL'EFFETTIVA ESIGENZA
PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE LAVORI CON SOLUZIONE TECNICA		60 GG	DA RICEVIMENTO VERBALI
SCHEMI E PROSPETTI VARI (CON O SENZA GRAFICI)		15 GG	DALL'INCARICO
REDAZIONE CAPITOLATO D'APPALTO		120 GG	DALL'INIZIO REDAZIONE
REDAZIONE ELENCO PREZZI		120 GG	DALL'INIZIO PROCEDURA
RIPARTIZIONE CONSUMI ENERGIA ELETTRICA, ACQUA, GAS		5 GG	

CONFERIMENTO INCARICO PER PRESTAZIONI DI SERVIZI	REGOLAMENTO CONTABILE UNIVERSITA'	15 GG	DALLA VERBALIZ.
TRATTATIVA PRIVATA	REGOLAMENTO CONTABILE UNIVERSITA'	60 GG	

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE UFFICIO TECNICO

PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	TERMINE	NOTE
APPALTI DI FORNITURE PARI O SUPERIORI A 200 MILA ECU (DALL'ATTO DELIBERATIVO ALLE COMUNICAZIONI DI GARA ESPERITA)	D.L. 358/1992	240 GG	
APPALTI DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A 5 MILIONI DI ECU MEDIANTE GARA PUBBLICA (DALLA REDAZIONE DEI VERBALI DI GARA ALLE COMUNICAZIONI DI GARA ESPERITA)	NORMATIVA DI CONTABILITA'	90 GG	
APPALTI DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A 5 MILIONI DI ECU MEDIANTE TRATTATIVA PRIVATA (DALLA REDAZIONE DEI VERBALI DI GARA ALLE COMUNICAZIONI DI GARA ESPERITA)	NORMATIVA DI CONTABILITA'	90 GG	
APPALTI DI LAVORI PARI O SUPERIORIA 5 MILIONI DI ECU (DALLA REDAZIONE DEI VERBALI DI GARA ALLE COMUNICAZIONI DI GARA ESPERITA)	D.L. 406/1991	90 GG	
SUBAPPALTO	ART.18 L.55/90 E SUCCESSIVE MODIF.	30 GG	
CONCESSIONE AULE		20 GG	
CESSIONE DI CREDITO	ARTT.69-70 R.D.18/11/23,N.2440 ART.9 L.20.3.1865 N.2248 (ALL.F)	30 GG	
GESTIONE UTILIZZO SERVIZI TECNICI ED AUSILIARI GENERALI E PERSONALEASSUNTO A TEMPO DETERMINATO DALL'AMM.NE CENTRALE SERVIZI GENERALI		8 GG	DA RICHIESTA
ACCATASTAMENTI, FRAZIONAMENTI DENUNCE DI VARIAZIONE TIPI MAPPALI E ALTRE PRATICHE PER L'U.T.E.		180 GG	

INDIVIDUAZIONE CATASTALE IMMOBILI		30 GG	
PICCOL. SOPRALUOGHI E VERIFICHE		10 GG	DALL'INCARICO
PRATICHE ADEGUAMENTI NORME		360 GG	
PREDISPOSIZIONE DI RELAZIONI ED ELABORATI PER IL RILASCIO AUTORIZZAZIONI DI PREVENZIONE INCENDI DA PARTE DEI VV.FF.	DPR 818/84 E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI E MODIFICHE	180 GG	
PREDISPOSIZIONI RELAZIONI ED ELABORATI PER AUTORIZZAZIONE INTERVENTI IN AREE PROTETTE	L.R. 29.6.1982 N. 52 RELATIVA DISCIPLINA	180 GG	
PREDISPOSIZIONE RELAZIONI ED ELABORATI PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI E PARERI IGIENICO SANITARI	DPR 303/56 DPR 547/55 L.185/64 ART.93	180 GG	
PREDISPOSIZIONE RELAZIONI ED ELABORATI PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI URBANISTICO-EDILIZIE	DPR 616/77 ART.81		
OPERE NON SOGGETTE ALL'INTESA		90 GG	
OPERE SOGGETTE ALL'INTESA		180 GG	
PREDISPOSIZIONE RELAZIONI ED ELABORATI PER RILASCIO OSTA S.B.A.A.A.S.	L.1.6.39 N.1089 ART.11 E 18	180 GG	
PREDISPOSIZIONI DOCUMENTI TECNICI PER GARA DI APPALTO		180 GG	DA RICEVIMENTO PROGETTO APPROVATO
PREDISPOSIZIONI ELABORATI, RELAZIONI E CALCOLI PER IL DEPOSITO PRATICHE AL GENIO CIVILE	L.61/1974 ART.17 L.R. 8/1988 ART. 2 L. 81/1086 ART.4	180 GG	
VALUTAZIONE ECONOMICA E/O DI CONSISTENZA IMMOBILI		30 GG	

CERTIFICATO DI PAGAMENTO	ART.57 REG.TO N.350 DEL 25.5.1895	10 GG	DAL RICEVIMENTO DALLO STATO DI AVANZAMENTO
CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	ART.5 L.10.12.81 N. 741	180 GG	DALL'ULTIMAZIONE DEI LAVORI
CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE	ARTT.62 REG.TO N.350 DEL 25.5.1895	10 GG	DAL RICEVIMENTO LETTERA DELL'IMPRESA
COLLAUDO LAVORI PROVVISORIO COLLAUDO LAVORI DEFINITIVO	L. 741/81	180 GG 360 GG	
COMPUTO METRICO		15/180 GG	DA RICEVIMENTO DOCUMENTAZIONE, INCARICO O ESIGENZA INTERNA
CONSEGNA DEI LAVORI	ARTT.9-10-11-12 REGOLAMENTO N.350 DEL 25.5.1895 E ART. 10 CAPITOLATO GENERALE	1/45 GG	DA RICEVIMENTO CONTRATTO
CONTO FINALE O STATO FINALE	ART.38 DEL CAPITOLATO GENERALE	5/180 GG	DALL'ULTIMAZIONE DEI LAVORI
DIREZIONE E CONTABILITA' LAVORI	L.2248 DEL 20.3.1895; REGOLAMENTO N. 350 DEL 25.5.1895		SECONDO SPECIFICHE DEI CAPITOLATI
LIBRETTO DELLE MISURE	ART.42 REG.TO 350 DEL 25.5.1895		SECONDO SPECIFICHE DEI CAPITOLATI
LISTA SETTIMANALE/MENSILE DEGLI OPERAI, DEI MEZZI D'OPERA O DELLE PROVVISTE		40 GG	DALL'INIZIO DELLA PRESTAZIONE
PARERE AL SUBAPPALTO		30 GG	DALLA RICHIESTA

PARERE PROROGA	ART.17 REG.TO N.350 DEL 25.5.1895 E ART.31 DEL CAPITOLATO GENERALE	10 GG	DA RICEVIMENTO DOCUMENTAZIONE
PATTUIZIONE DI NUOVI PREZZI NON CONTEMPLATI NEL CONTRATTO	ARTT.21-22 REG.TO N.350 DEL 25.5.1895	30 GG	DAL MOMENTO DELLA EFFETTIVA ESIGENZA E DIPENDENTE DAL NUMERO DEI PREZZI DA PATTUIRE
PERIZIA SUPPLETIVA - ATTO DI SOTTOMISSIONE		180 GG	DAL MOMENTO DELLA EFFETTIVA ESIGENZA
REGISTRO CONTABILITA'	ART.52-53-54-55 REG.TO N.350 DEL 25.5.1895	10 GG	DALL'EMISSIONE DEL LIBRETTO MISURE
RELAZIONE TECNICA		30 GG	DALLA RICHIESTA
REVISIONE PREZZI	NORMATIVA DI CONTABILITA'	45 GG	DALLA RICHIESTA
SOSPENSIONE E RIPRESA DEI LAVORI	ART.16 REG.TO N.350 DEL 25.5.1895 E ART. 30 DEL CAPITOLATO GENERALE	1 G	DAL MOMENTO DELLA EFFETTIVA ESIGENZA
STATO DI AVANZAMENTO LAVORI	ART.58 REG.TO N.350 DEL 25.5.1895	10 GG	DAL RAGGIUNGIM. DELL'IMPORTO PREVISTO DAL CAPITOLATO
APPROVVIGIONAMENTO MATERIALI PER LAVORI IN PROPRIO CON BUONO D'ORDINE A DITTE ESTERNE		180 GG	
ESECUZIONI LAVORI CON MAESTRANZE INTERNE (OPERA)		10 GG	DALL'ACCERTAMENTO DELLE DISPONIBILITA' DEI MATERIALI
ORDINE LAVORO PICCOLI INTERVENTI		60 GG	DA RICEVIMENTO PERIZIA APPROVATA

PARERE PER EROGAZIONE ANTICIPAZIONE CONTRATTUALE		10 GG	DALLA RICHIESTA
PERIZIA	D.M. 29.5.1985	90 GG	DA DATA VERBALE UFFICIO
PERIZIA SUPPLETTIVA - ATTO DI SOTTOMISSIONE		30/180 GG	DAL MOMENTO DELLA EFFETTIVA ESIGENZA
PROGETTO DEFINITIVO	LEGGE LAVORI PUBBLICI 20.3.1865 N.2248 E SUCCES. MODIFICAZIONI E INTEGRAZIONI	240 GG	DA APPROVAZIONE PROGETTO PRELIMINARE
PROGETTO ESECUTIVO	LEGGE LAVORI PUBBLICI 20.3.1865 N.2248 E SUCCES. MODIFICAZIONI E INTEGRAZIONI	360 GG	DA APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO
PROGETTO PRELIMINARE	LEGGE LAVORI PUBBLICI 20.3.1865 N.2248 E SUCCES. MODIFICAZIONI E INTEGRAZIONI	180 GG	DA DATA VERBALE UFFICIO
REDAZIONE ANALISI PREZZI		120 GG	DALL'INIZIO PROCEDIMENTO
SOMMARIO DEL REGISTRO DI CONTABILITA' CONTABILITA'	ART.56 REG.TO N.350 DEL 25.5.1895	10 GG	DALL'EMISSIONE DEL REGISTRO DI
SOSPENSIONE E RIPRESA DEI LAVORI	ART.16 REG.TO N.350 DEL 25.5.1895 E ART.30 DEL CAPITOLATO GENERALE	1 G	DAL MOMENTO DELLA EFFETTIVA ESIGENZA
TRATTATIVE PRIVATE PER MANUTENZIONI FINO A 30 ML.	NORMATIVA DI CONTABILITA'REGOLAM. INTERNO	40 GG	
INVIO DATI, STATISTICHE, PROSPETTI			SECONDO RICHIESTA
CONFERIMENTO INCARICO PER PRESTAZIONI LIBERO PROFESSIONALI	REGOLAMENTO CONTABILE UNIVERSITA'	15 GG	DALLA VERBALIZ.

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE: DIPARTIMENTO

PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	TERMINE
BILANCIO DI PREVISIONE	REGOLAMENTO DI CONTABIL. E FINANZA	TERMINE DI REGOLAM CONTAB E FINANZA (31 OTTOBRE)
CONTO CONSUNTIVO E SITUAZIONE PATRIMONIALE	REGOLAMENTO DI CONTABIL. E FINANZA	TERMINE DI REGOLAM CONTAB E FINANZA (31 MARZO)
RICHIESTA DI FINANZIAMENTO AL CONSIGLIO DI AMMIN	REGOLAMENTO DI CONTABIL. E FINANZA	TERMINE DI REGOLAM CONTAB E FINANZA (15 GIUGNO)
ADEMPIMENTI DEL SOSTITUTO D'IMPOSTA (VERSAMENTO CONTRIBUTI ERARIALI, PREVID E ASSIST)		A TERMINE DI LEGGE
CONFERIMENTO INCARICO PER PRESTAZIONI DI SERVIZI		20 GG DA DELIBERA C.D.A.
CONFERIMENTO INCARICO PER PRESTAZIONI LIBERO PROFESSIONALI		20 GG DA DELIBERA C.D.A.
CONTRATTI EDITORIALI DI STAMPA		30 GG DA DELIBERA C.D.A.
CONTRATTI EDITORIALI PER LA DIFFUSIONE LIBRARIA		30 GG DA DELIBERA C.D.A.
ELEZIONE MEMBRI DELLA GIUNTA E DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	STATUTO	ENTRO LA FINE DELL'ANNO ACCADEMICO
ELEZIONE RAPPRESENTANZE NEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO	STATUTO	PRIMA DELLA SCADENZA DEI RELATIVI MANDATI
FORNITURA DI BENI E SERVIZI		90 GG
GESTIONE ADEMPIMENTI I.V.A.	NORMATIVA I.V.A	TERMINI DI LEGGE
IMPUTAZIONE A BILANCIO CON LIQUIDAZIONE FATTURE ESTERE		30 GG DA DATA DI RICEVIMENTO CONTROVALORE DA PARTE DELLA TESORERIA
TRASMISSIONE MANDATI E REVERSALI ALL'ISTITUTO CASSIERE		15 GG
MANDATI DI PAGAMENTO (ANTICIPO MISSIONI IN ITALIA E ALL'ESTERO)	REGOLAMENTO DI CONTABIL. E FINANZA	20 GG
MANDATI DI PAGAMENTO (MISSIONI ALL'ESTERO)	REGOLAMENTO DI CONTABIL. E FINANZA	30 GG
MANDATI DI PAGAMENTO (MISSIONI IN ITALIA)	REGOLAMENTO DI CONTABIL. E FINANZA	20 GG
MANDATI DI PAGAMENTO PER SPESE DI NATURA VARIA	REGOLAMENTO DI CONTABIL. E FINANZA	60 GG DA DATA RICEV FATTURA O ENTRO TERMINE INDICATO NELLA FATTURA
MANDATI DI PAGAMENTO UTENZE VARIE (TELECOM ECC..)	REGOLAMENTO DI CONTABIL. E FINANZA	30 GG
PAGAMENTI FATTURE ESTERE (INTESO COME ORDINE AL COMPETENTE SERVIZIO DELLA TESORERIA)	REGOLAMENTO DI CONTABIL. E FINANZA	30 GG DA DATA RICEVIMENTO FATTURA

PAGAMENTO TRAMITE FONDO PICCOLE SPESE (SCONTRINI FISC, FATT)		TEMPO REALE DAL RICEVIMENTO
PREDISPOSIZIONE ATTI PER STIPULA CONTRATTI E CONVENZIONI DI RICERCA E CONSULENZA		60 GG DA VERBALIZZAZIONE
PREDISPOSZIONE ATTI PER STIPULA CONVENZIONI CON ENTI PUBBLICI E PRIVATI		60 GG DA VERBALIZZAZIONE
PREDISPOSIZIONE ATTI PER STIPULA CONVENZIONI DOTTORATI DI RICERCA CON SEDE AMMINISTRATIVA PRESSO ALTRE UNIVERSITÀ		30 GG DA VERBALIZZAZIONE
PROPOSTE PER PIANI TRIENNALI DI SVILUPPO		TERMINI DI LEGGE
REVERSALI DI INCASSO	REGOLAMENTO DI CONTABIL E FINANZA	20 GG
RICHIESTE DI FINANZIAMENTO PER LA RICERCA SCIENTIFICA 60%, 40%, C.N.R.		TERMINI DI REGOLAMENTO
RIMBORSO PER RENDICONTAZIONE FONDO PICC SPESE		20 GG DA PRESENTAZIONE RENDICONTO
STIPULA CONTRATTI E CONVENZIONI DI RICERCA NON RIENTRANTI NELL'ART. 66 D.P.R. 382/80		60 GG DA APPROVAZIONE C.D.A.
TRASMISSIONE AL RETTORE E /O AL C.N.R. DEL RENDICONTO CONT E DELLA RELAZ SCIENTIF INERENTI A CONTRATTI DI RICERCA STIPULATI CON CNR		30 GG
VERBALIZZAZIONI DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI DI GOVERNO DEL DIPARTIMENTO		20 GG

LEGGE 7 agosto 1990, n. **241**.

Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

La Camera dei deputati ed il Senato della Repubblica hanno approvato;

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

PROMULGA

la seguente legge:

CAPO I

PRINCÌPI

Art. 1.

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità secondo le modalità previste dalla predetta legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti.

2. La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Art. 2.

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, la pubblica amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Le pubbliche amministrazioni determinano per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge o per regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi. Tale termine decorre dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della doniamda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

3. Qualora le pubbliche amministrazioni non provvedano ai sensi del comma 2, il termine è di trenta giorni.

4. Le determinazioni adottate ai sensi del comma 2 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti.

Art. 3.

1. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministraiva, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma 2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

3. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della presente legge, anche l'atto cui essa si richiama.

4. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

CAPO II

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 4.

1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1 sono rese pubbliche secondo quto previsto dai singoli ordinamenti.

Art. 5.

1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sè o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4.

3. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

Art. 6.

1. Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

Capo III

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 7.

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento l'avvio del pro cedimento stesso è comunicato, con le modalità previste dall'articolo 8, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili; diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.

Art. 8.

1. L'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

a) l'amministrazione competente;

b) l'oggetto del procedimento promosso;

c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può esser fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 9.

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 10.

1. I soggetti di cui all'articolo 7 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 9 hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 24;

b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 11.

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 10, l'amministrazione procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto iscrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.

4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministratvo.

Art. 12.

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.

Art. 13.

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

2. Dette disposizioni non si applicano altresì a procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li regolano.

CAPO IV
SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 14.

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, l'amministrazione procedente indice di regola una conferenza di servizi.

2. La conferenza stessa può essere indetta anche quando l'amministrazione procedente debba acquisire intese, concerti, nulla-osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le denominazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi all'amministrazione procedente il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento della comunicazione delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4. Le disposizioni di cui al comma 3 non si applicano alle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

Art. 15.

1. Anche al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 14, le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

2. Per detti accordi si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dall'articolo 11, commi 2, 3 e 5.

Art. 16.

1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo, questo deve emettere il proprio parere entro il termine prefissato da disposizioni di legge o di regolamento o, in mancanza, non oltre novanta giorni dal ricevimento della richiesta.

2. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

4. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie ovvero l'impossibilità, dovuta alla natura dell'affare, di rispettare il termine generale di cui al comma 1, quest'ultimo ricomincia a decorrere, per una sola volta, dal momento della ricezione, da parte dell'organo stesso, delle notizie o dei documenti richiesti, ovvero dalla sua prima scadenza.

5. Qualora il parere sia favorevole, senza osservazioni, il dispositivo è comunicato telegraficamente o con mezzi telematici.

6. Gli organi consultivi dello Stato predispongono procedure di particolare urgenza per l'adozione dei pareri loro richiesti.

Art. 17.

1. Ove per disposizione espressa di legge o di regolamento sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e tali organi ed enti non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza dell'amministrazione procedente nei termini prefissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento deve chiedere le suddette valutazioni tecniche ed altri organi dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica in caso di valutazioni che debbano essere prodotte da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paessaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

3. Nel caso in cui l'ente od organo adito abbia rappresetnato esigenze istruttorie all'amministrazione procedente, si applica quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 16.

Art. 18.

1. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge le amministrazioni interessate adottano le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini a pubbliche amministrazioni di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni e integrazioni. Delle misure adottate le amministrazioni danno comunicazione alla Commissione di cui all'articolo 27.

2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione procedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Art. 19.

1. Con regolamento adottato ai sensi del comma 2 dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, da emanarsi entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge e previo parere delle competenti Commissioni parlamentari, sono determinati i casi in cui l'esercizio di un'attività privata, subordinato ad autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso o altro atto di consenso comunque denominato, può essere intrapreso su denuncia di inizio dell'attività stessa da parte dell'interessato all'amministrazione competente. In tali casi spetta all'amministrazione competente verificare d'ufficio la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti e disporre, se del caso, con provvedimento motivato, il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione dei sui effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato non provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine prefissatogli dall'amministrazione stessa.

2. Con il regolamento di cui al comma 1 vengono indicati i casi in cui all'attività può darsi inizio immediatamente dopo la presentazione della denuncia, ovvero dopo il decorso di un termine fissato per categorie di atti, in relazione alla complessità degli accertamenti richiesti.

3. Ai fini dell'adozione del regolameto di cui al comma 1, il parere delle Commissioni parlamentari e del Consiglio di Stato deve essere reso entro sessanta giorni dalla richiesta. Decorso tale termine, il Governo procede comunque all'adozione dell'atto.

4. Le disposizioni del presente articolo si applicano nei casi in cui il rilascio dell'atto di assenso dell'amministrazione dipenda esclusivamente dall'accertamento dei presupposti e dei requisiti prescritti, senza l'sperimento di prove a ciò destinate, non sia previsto alcun limite o contigente complessivo per il rilascio dell'atto stesso e in ogni caso non possa derivare pregiudizio alla tutela dei valori storico-artistici e ambientali e siano rispettate le norme a tutela del lavoratore sul luogo di lavoro.

5. Restano ferme le norme attualmente vigenti che stabiliscono regole analoghe o equipolleti a quelle previste dal presente articolo.

Art. 20.

1. Con regolamento adottato ai sensi del comma 2 dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, da emanarsi entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge e previo parere delle competenti Commissioni parlamentari, sono determinati i casi in cui la domanda di rilascio di una autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso od altro atto di consenso comunque denominato, cui sia subordinato lo svolgimento di un'attività privata, si considera accolta qualora non venga comunicato all'interessato il provvedimento di diniego entro il termine fissato per categorie di atti, in relazione alla complessità del rispettivo procedimento, dal medesimo predetto regolamento. In tali casi, sussistendone le ragioni di pubblico interesse, l'amministrazione competente può annullare l'atto di assenso illegittimamente formato, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a sanare i vizi entro il termine prefissatogli dall'amministrazione stessa.

2. Ai fini dell'adozione del regolamento di cui al comma 1, il parere delle Commissioni parlamentari e del Consiglio di Stato deve essere reso entro sessanta giorni dalla richiesta. Decorso tale termine, il Governo procede comunque all'adozione dell'atto.

3. Restano ferme le disposizioni attualmete vigenti che stabiliscono regole analoghe o equipollenti a quelle previste dal presente articolo.

Art. 21.

1. Con la denuncia o con la domanda di cui agli articoli 19 e 20 l'interessato deve dichiarare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti. In caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni non è ammessa la conformazione dell'attività e dei suoi effetti a legge o la sanatoria prevista dagli articoli medesimi ed il dichiarante è punito con la sanzione prevista dall'articolo 483 del codice penale, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

2. Le sanzioni attualmente previste in caso di svolgimento dell'attività in carenza dell'atto di assenso dell'amministrazione o in difformità di esso si applicano anche neri riguardi di coloro i quali diano inizio all'attività ai sensi degli articoli 19 e 20 in mancanza dei requisiti richiesti o, comunque, in contrasto con la normativa vigente.

CAPO V

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 22.

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla presente legge.

2. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

3. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge le amministrazioni interessate adottano le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione della disposizione di cui al comma 1, dandone comunicazione alla Commissione di cui all'articolo 27.

Art. 23.

1. Il diritto di accesso di cui all'articolo 22 si esercita nei confronti delle amministrazioni dello Stato, ivi compresi le aziende autonome, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi.

Art. 24.

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi dell'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, nonché nei casi di segreto o di divieto di divulgazione altrimenti previsti dall'ordinamento.

2. Il Governo è autorizzato ad emanare, ai sensi del comma 2 dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti intesi a disciplinare le modalità di esercizio del diritto di accesso e gli altri casi di esclusione del diritto di accesso in relazione alla esigenza di salvaguardare:

a) la sicurezza, a difesa nazionale e le relazioni internazionali;

b) la politica monetaria e valutaria;

c) l'ordine pubblico e la prevenzione e repressione della criminalità;

d) la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo peraltro agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi guiridici.

3. Con i decreti di cui al comma 2 sono altresì stabilite norme particolari per assicurare che l'accesso ai dati raccolti mediante strumenti informatici avvenga nel rispetto delle esigenze di cui al medesimo comma 2.

4. Le singole amministrazioni hanno l'obbligo di individuare, con uno o più regolamenti da emanarsi entro i sei mesi successivi, le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al comma 2.

5. Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 9 della legge 1° aprile 1981, n. 121, come modificato dall'articolo 26 della legge 10 ottobre 1986, n. 668, e dalle relative norme di attuazione, nonché ogni altra disposizione attualmente vigente che limiti l'accesso ai documenti amministrativi.

6. I soggetti indicati nell'articolo 23 hanno facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti di cui all'articolo 13, salvo diverse disposizioni di legge.

Art. 25.

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei nodi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo; nonché i diritti di ricerca e di visura.

2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento e che lo detiene stabilmente.

3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 24 e debbono essere motivati.

4. Trascorsi inultilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende rifiutata.

5. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal comma 4 è dato ricorso, nel termine di trenta giorni, al tribunale amministrativo regionale, il quale decide in camera di consiglio entro trenta giorni dalla scadenza del termine per il deposito del ricorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatto richiesta. La decisione del tribunale è appellabile, entro trenta giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Stato, il quale decide con le medesime modalità e negli stessi termini.

6. In caso di totale o parziale accoglimento del ricorso il giudice amministrativo, sussistendone i presupposti, ordina l'esibizione dei documenti richiesti.

Art. 26.

1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana della legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, sono pubblicati, secondo le modalità previste dai singoli ordinamenti, le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti di una pubblica amministrazione ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.

2. Sono altresì pubblicate, nelle forme predette, le relazioni annuali della Commissione di cui all'articolo 27 e, in generale, è data la massima pubblicità a tutte le disposizioni attuative della presente legge e a tutte le iniziative dirette a precisare ed a rendere effettivo il diritto di accesso.

3. Con la pubblicazione di cui al comma 1, ove essa sia integrale, la libertà di accesso ai documenti indicati nel predetto comma 1 s'intende realizzata.

Art. 27.

1. È istituita presso la Presidenza del Consiglio dei ministri la Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.

2. La Commissione è nominata con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Presidente del Consiglio dei ministri, sentito il Consiglio dei ministri. Essa è presieduta dal sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri ed è composta da sedici membri, dei quali due senatori e due deputati designati dai Presidenti delle respettive Camere, quat-

tro scelti fra il personale di cui alla legge 2 aprile 1979, n. 97, su designazione dei rispettivi organi di autogoverno, quattro fra i professori di ruolo in materie giuridico-amministrative e quattro fra i dirigenti dello Stato e degli altri enti pubblici.

3. La Commissione è rinnovata ogni tre anni. Per i membri parlamentari si procede a nuova nomina in caso di scadenza o scioglimento anticipato delle Camere nel corso del triennio.

4. Gli oneri per il funzionamento della Commissione sono a carico dello stato di previsione della Presidenza del Consiglio dei ministri.

5. La Commissione vigila affinché venga attuato il principio di piena conoscibilità dell'attività della pubblica amministrazione con il rispetto dei limiti fissati dalla presente legge; redige una relazione annuale sulla trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione, che comunica alle Camere e al Presidente del Consiglio dei ministri; propone al Governo modifiche dei testi legislativi e regolamentari che siano utili a realizzare la più ampia garanzia del diritto di accesso di cui all'articolo 22.

6. Tutte le amministrazioni sono tenute a comunicare alla Commissione, nel termine assegnato dalla medesima, le informazioni ed i documenti da essa richiesti, ad eccezione di quelli coperti da segreto di Stato.

7. In caso di prolungato inadempimento all'obbligo di cui al comma 1 dell'articolo 18, le misure ivi previste sono adottate dalla Commissione di cui al presente articolo.

Art. 28.

1. L'articolo 15 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, è sostituito dal seguente;

«Art. 15. - (*Segreto d'ufficio*). - *1.* L'Impiegato deve mantenere il segreto d'ufficio. Non può trasmettere il segreto a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o concluse, ovvero notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle norme sul diritto di accesso.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'impiegato preposto ad un ufficio rilascia copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dall'ordinamento».

Capo VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29.

1. Le regioni a statuto ordinario regolano le materie disciplinate dalla presente legge nel rispetto dei principi desumibili dalle disposizioni in essa contenute, che costituiscono principi generali dell'ordinamento giuridico. Tali disposizioni operano direttamente nei riguardi delle regioni fino a quando esse non avranno legiferato in materia.

2. Entro un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge, le regioni a statuto speciale e le province autonome di Trento e di Bolzano provvedono ad adeguare i rispettivi ordinamenti alle norme fondamentali contenute nelle legge medesima.

Art. 30.

1. In tutti i casi in cui le leggi e i regolamenti prevedono atti di notorietà o attestazioni asseverate da testimoni altrimenti denominate, il numero dei testimoni è ridotto a due.

2. È fatto divieto alle pubbliche amministrazioni e alle imprese esercenti servizi di pubblica necessità e di pubblica utilità di esigere atti di notorietà in luogo della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà prevista dall'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, quando si tratti di provare qualità personali, stati o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato.

Art. 31.

1. Le norme sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V hanno effetto dalla data di entrata in vigore dei decreti di cui all'articolo 24.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

Data a Roma, addì 7 agosto 1990

COSSIGA

Andreotti, *Presidente del Consiglio dei Ministri*

Visto, *il Guardasigilli:* Vassalli

NOTE

Avvertenza:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto ai sensi dell'art. 10, comma 3, del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Nota all'art. 18:

— La legge n. 15/1968 reca: «Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme».

Nota all'art. 19:

— Il testo del comma 2 dell'art. 17 della legge n. 400/1988 (Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri), è il seguente:

«Art. 17 *(Regolamenti).*

(Omissis).

2. Con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il Consiglio di Stato, sono emanati i regolamenti per la disciplina delle materie, non coperte da riserva assoluta di legge prevista dalla Costituzione, per le quali le leggi della Repubblica, autorizzando l'esercizio della potestà regolamentare del Governo, determinano le norme generali regolatrici della materia e dispongono l'abrogazione della norme vigenti, con effetto dall'entrata in vigore delle norme regolamentari».

Nota all'art. 20:

— Per il comma 2 dell'art. 17 della citata legge n. 400/1988 vedi precedente nota all'art. 19.

Note all'art. 24:

— Il testo dell'art. 12 della legge n. 801/1977 (Istituzione e ordinamento dei servizi per le informazioni e la sicurezza e disciplina del segreto di Stato), è il seguente:

«Art. 12. — Sono coperti dal segreto di Stato gli atti, i documenti, le notizie, le attività e ogni altra cosa la cui diffusione sia idonea a recar danno alla integrità dello Stato democratico, anche in relazione ad accordi internazionali, alla difesa delle istituzioni poste dalla Costituzione a suo fondamento, al libero esercizio delle funzioni degli organi costituzionali, alla indipendenza dello Stato rispetto agli altri Stati e alle relazioni con essi, alla preparazione e alla difesa militare dello Stato.

In nessun caso possono essere oggetto di segreto di Stato fatti eversivi dell'ordine costituzionale».

— Per il comma 2 dell'art. 17 della citata legge n. 400/1988 vedi precedente nota all'art. 19.

— Il testo dell'art. 9 della legge n. 121/1981 (Nuovo ordinamento dell'Amministrazione della pubblica sicurezza), come modificato dall'art. 26 della legge n. 668/1986 (Modifiche e integrazioni alla legge 1° aprile 1981, n. 121, e relativi decreti di attuazione, sul nuovo ordinamento dell'Amministrazione della pubblica sicurezza), è il seguente:

«Art. 9 *(Accesso ai dati ed informazioni e loro uso).* — L'accesso ai dati e alle informazioni conservati negli archivi automatizzati dal Centro di cui all'articolo precedente e la loro utilizzazione sono consentiti agli ufficiali di polizia giudiziaria appartenenti alle forze di polizia, agli ufficiali di pubblica sicurezza e ai funzionari dei servizi di sicurezza, nonché agli agenti di polizia giudiziaria delle forze di polizia debitamente autorizzati ai sensi del secondo comma del successivo articolo 11.

L'accesso ai dati e alle informazioni di cui al comma precedente e consentito all'autorità giudiziaria ai fini degli accertamenti necessari per i procedimenti in corso e nei limiti stabiliti dal codice di procedura penale.

E comunque vietata ogni utilizzazione delle informazioni e dei dati predetti per finalità diverse da quelle previste dall'articolo 6, lettera *a).* È altresì vietata ogni circolazione delle informazioni all'interno della pubblica amministrazione fuori dei casi indicati nel primo comma del presente articolo.

Nessuna decisione giudiziaria implicante valutazioni di comportamento può essere fondata esclusivamente su elaborazioni automatiche di informazioni che forniscano un profilo della personalità dell'interessato».

Nota all'art. 26:

— La legge n. 839/1984 reca: «Norme sulla Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana e sulla *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana».

Nota all'art. 27:

— La legge n. 97/1979 reca: «Norme sullo stato giuridico dei magistrati e sul trattamento economico dei magistrati ordinari e amministrativi, dei magistrati della giustizia militare e degli avvocati dello Stato».

Nota all'art. 30:

— Il testo dell'art. 4 della citata legge n. 15/1968, è il seguente:

«Art. 4 *(Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà).* — L'atto di notorietà concernente fatti, stati o qualità personali che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, o dinanzi ad un notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro funzionario incaricato dal sindaco, il quale provvede alla autenticazione della sottoscrizione con l'osservanza delle modalità di cui all'art. 20».

LAVORI PREPARATORI

Camera dei deputati (atto n. 1913):

Presentato dal Presidente del Consiglio dei Ministri (Goria) il 19 novembre 1987.

Assegnato alla I commissione (Affari costituzionali), in sede referente, il 19 gennaio 1988, con pareri delle commissioni II, III, IV, V, VI e XI.

Esaminato dalla I commissione, in sede referente, l'8 giugno 1988; 7, 14 luglio 1988; 5 ottobre 1988, 16 novembre 1988; 8, 9, 14 marzo 1989; 8 novembre 1989.

Assegnato nuovamente alla I commissione, in sede legislativa, il 1° marzo 1990.

Esaminato dalla I commissione, in sede legislativa, e approvato il 21 marzo 1990.

Senato della Repubblica (atto n. 2226):

Assegnato alla 1ª commissione (Affari costituzionali), in sede deliberante, il 17 aprile 1990, con pareri delle commissioni 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª e della commissione per le questioni regionali.

Esaminato dalla 1ª commissione il 4, 10, 18, 19, 24, 25 luglio 1990 e approvato il 31 luglio 1990.

PARTE TERZA
MODULISTICA

ALLEGATO 2

Al destinatario del procedimento

____

____

e p.c. Alla Sezione/Ufficio responsabile

____

____

Oggetto: procedimento amministrativo promosso:

____

____

____

____

ricevuta (art. 3 del Decreto Rettorale nr. , *"Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in ordine ai procedimenti di competenza dell'Università degli Studi di Verona"*, affisso all'albo dell'Università di Verona)

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, del Decreto Rettorale _______ nr. _______ sopracitato, si dichiara che il giorno ________ la S.V. ha presentato la domanda relativa al procedimento amministrativo indicato in oggetto, registrata a protocollo in data ________________, prot. nr. __________

Il procedimento amministrativo di che trattasi dovrà concludersi entro ________; l'Unità organizzativa responsabile e la Sezione/Ufficio ____________________________ e il responsabile del procedimento e qualifica ____

____

Sarà cura dell'Unità organizzativa e del responsabile del procedimento di che trattasi darLe formale comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, nr. 241.

Distinti saluti

___________ lì

Per l'Amministrazione

____

Per ricevuta

___________, lì

____

(firma dell'interessato)

ALLEGATO 3

Al destinatario del procedimento

____

____

Oggetto: procedimento amministrativo promosso:

____

____

____

domanda irregolare e/o incompleta (comunicazione ai sensi dell'art. 3 del Decreto Rettorale nr. , "*Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in ordine ai procedimenti di competenza dell'Università degli Studi di Verona*", affisso all'albo dell'Università di Verona)

In relazione alla domanda presentata a questa Amministrazione in data ________ prot nr. ___________, relativa al procedimento amministrativo indicato in oggetto, si comunica che non è possibile dare avvio al procedimento stesso in quanto la domanda suddetta risulta irregolare e/o incompleta per i seguenti motivi:

____

____

____

Si invita pertanto la S.V. a volersi presentare presso la Sezione/Ufficio responsabile____ per

____

____

Soltanto dopo la regolarizzazione e/o il completamento della domanda in parola questa Sezione/Ufficio potrà dare avvio al procedimento di che trattasi.

Distinti saluti

___________ lì

Il responsabile del procedimento

____

Per ricevuta

___________, lì

____

(firma dell'interessato)

ALLEGATO 4

Al destinatario del procedimento

____

____

e p.c. eventuali cointeressati o controinteressati

____

____

Oggetto: procedimento amministrativo promosso:

____

____

comunicazione dell'avvio del procedimento (art. 7 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e art. 4 del Decreto Rettorale nr. , "*Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in ordine ai procedimenti di competenza dell'Università degli Studi di Verona*", affisso all'albo dell'Università di Verona)

Ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90 sopracitata si comunica che questa Amministrazione in data _______ ha dato avvio al procedimento indicato in oggetto, il quale dovrà concludersi entro il ______________

L'Unità organizzativa responsabile e la Sezione/Ufficio______________________ e il responsabile del procedimento e qualifica ____

____

Presso la Sezione/Ufficio stessa e consentito prendere visione degli atti e dei documenti relativi al procedimento amministrativo in parola, secondo le modalità e i limiti di cui al D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352 e al Decreto Rettorale ________ nr.________, affisso all'albo dell'Università degli Studi di Verona, nei giorni ______________ dalle ore ________ alle ore _______

Distinti saluti

___________ li

Il responsabile del procedimento

____

Per ricevuta

___________, li

____

(firma dell'interessato)

ALLEGATO 5

Al destinatario del procedimento

____

____

e p.c. Eventuali cointeressati e controinteressati

____

____

Oggetto: procedimento amministrativo promosso:

____

____

____

dilazione del termine (art. 5 del Decreto Rettorale nr. "*Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in ordine ai procedimenti di competenza dell'Università degli Studi di Verona*", affisso all'albo dell'Università di Verona)

Facendo seguito alla comunicazione del ________________, prot. nr. _________, con la quale questa Amministrazione ha reso noto alla S.V. l'avvio del procedimento indicato in oggetto, si fa presente che il procedimento medesimo non potrà essere concluso nel termine previsto per i seguenti motivi:

____

Il suddetto procedimento potrà prevedibilmente concludersi entro __________ giorni dalla spedizione della presente comunicazione.

Distinti saluti

___________ lì

Il responsabile del procedimento

____

Per ricevuta

___________ , lì

____
(firma dell'interessato)

97A10151

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(9652474) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

◇ **CHIETI**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via A. Herio, 21
◇ **L'AQUILA**
LIBRERIA LA LUNA
Viale Persichetti, 9/A
◇ **LANCIANO**
LITOLIBROCARTA
Via Ferro di Cavallo, 43
◇ **PESCARA**
LIBRERIA COSTANTINI DIDATTICA
Corso V. Emanuele, 146
LIBRERIA DELL'UNIVERSITÀ
Via Galilei (ang. via Gramsci)
◇ **SULMONA**
LIBRERIA UFFICIO IN
Circonvallazione Occidentale, 10

BASILICATA

◇ **MATERA**
LIBRERIA MONTEMURRO
Via delle Beccherie, 69
◇ **POTENZA**
LIBRERIA PAGGI ROSA
Via Pretoria

CALABRIA

◇ **CATANZARO**
LIBRERIA NISTICÒ
Via A. Daniele, 27
◇ **COSENZA**
LIBRERIA DOMUS
Via Monte Santo, 51/53
◇ **PALMI**
LIBRERIA IL TEMPERINO
Via Roma, 31
◇ **REGGIO CALABRIA**
LIBRERIA L'UFFICIO
Via B. Buozzi, 23/A/B/C
◇ **VIBO VALENTIA**
LIBRERIA AZZURRA
Corso V. Emanuele III

CAMPANIA

◇ **ANGRI**
CARTOLIBRERIA AMATO
Via dei Goti, 11
◇ **AVELLINO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Vasto, 15
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Matteotti, 30/32
CARTOLIBRERIA CESA
Via G. Nappi, 47
◇ **BENEVENTO**
LIBRERIA LA GIUDIZIARIA
Via F. Paga, 11
LIBRERIA MASONE
Viale Rettori, 71
◇ **CASERTA**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Caduti sul Lavoro, 29/33
◇ **CASTELLAMMARE DI STABIA**
LINEA SCUOLA S.a.s.
Via Raiola, 69/D
◇ **CAVA DEI TIRRENI**
LIBRERIA RONDINELLA
Corso Umberto I, 253
◇ **ISCHIA PORTO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Sogliuzzo
◇ **NAPOLI**
LIBRERIA L'ATENEO
Viale Augusto, 168/170
LIBRERIA GUIDA 1
Via Portalba, 20/23
LIBRERIA GUIDA 2
Via Merliani, 118
LIBRERIA I.B.S.
Salita del Casale, 18
LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO
Via Caravita, 30
LIBRERIA TRAMA
Piazza Cavour, 75
◇ **NOCERA INFERIORE**
LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO
Via Fava, 51;
◇ **POLLA**
CARTOLIBRERIA GM
Via Crispi
◇ **SALERNO**
LIBRERIA GUIDA
Corso Garibaldi, 142

EMILIA-ROMAGNA

◇ **BOLOGNA**
LIBRERIA GIURIDICA CERUTI
Piazza Tribunali, 5/F
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Castiglione, 1/C
EDINFORM S.a.s.
Via Farini, 27
◇ **CARPI**
LIBRERIA BULGARELLI
Corso S. Cabassi, 15
◇ **CESENA**
LIBRERIA BETTINI
Via Vescovado, 5
◇ **FERRARA**
LIBRERIA PASELLO
Via Canonica, 16/18
◇ **FORLÌ**
LIBRERIA CAPPELLI
Via Lazzaretto, 51
LIBRERIA MODERNA
Corso A. Diaz, 12
◇ **MODENA**
LIBRERIA GOLIARDICA
Via Emilia, 210
◇ **PARMA**
LIBRERIA PIROLA PARMA
Via Farini, 34/D
◇ **PIACENZA**
NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO
Via Quattro Novembre, 160
◇ **RAVENNA**
LIBRERIA RINASCITA
Via IV Novembre, 7
◇ **REGGIO EMILIA**
LIBRERIA MODERNA
Via Farini, 1/M
◇ **RIMINI**
LIBRERIA DEL PROFESSIONISTA
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

◇ **GORIZIA**
CARTOLIBRERIA ANTONINI
Via Mazzini, 16
◇ **PORDENONE**
LIBRERIA MINERVA
Piazzale XX Settembre, 22/A
◇ **TRIESTE**
LIBRERIA EDIZIONI LINT
Via Romagna, 30
LIBRERIA TERGESTE
Piazza Borsa, 15 (gall. Tergesteo)
◇ **UDINE**
LIBRERIA BENEDETTI
Via Mercatovecchio, 13
LIBRERIA TARANTOLA
Via Vittorio Veneto, 20

LAZIO

◇ **FROSINONE**
CARTOLIBRERIA LE MUSE
Via Marittima, 15
◇ **LATINA**
LIBRERIA GIURIDICA LA FORENSE
Viale dello Statuto, 28/30
◇ **RIETI**
LIBRERIA LA CENTRALE
Piazza V. Emanuele, 8
◇ **ROMA**
LIBRERIA DE MIRANDA
Viale G. Cesare, 51/E-F-G
LIBRERIA GABRIELE MARIA GRAZIA
c/o Pretura Civile, piazzale Clodio
LA CONTABILE
Via Tuscolana, 1027
LIBRERIA IL TRITONE
Via Tritone, 61/A
LIBRERIA L'UNIVERSITARIA
Viale Ippocrate, 99
LIBRERIA ECONOMICO GIURIDICA
Via S. Maria Maggiore, 121
LIBRERIA MEDICHINI
Via Marcantonio Colonna, 68/70
◇ **SORA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Abruzzo, 4
◇ **TIVOLI**
LIBRERIA MANNELLI
Viale Mannelli, 10
◇ **VITERBO**
LIBRERIA DE SANTIS
Via Venezia Giulia, 5
LIBRERIA "AR"
Palazzo Uffici Finanziari - Pietrare

LIGURIA

◇ **CHIAVARI**
CARTOLERIA GIORGINI
Piazza N.S. dell'Orto, 37/38
◇ **GENOVA**
LIBRERIA GIURIDICA BALDARO
Via XII Ottobre, 172/R
◇ **IMPERIA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Viale Matteotti, 43/A-45
◇ **LA SPEZIA**
CARTOLIBRERIA CENTRALE
Via dei Colli, 5

LOMBARDIA

◇ **BERGAMO**
LIBRERIA ANTICA E MODERNA
LORENZELLI
Viale Giovanni XXIII, 74
◇ **BRESCIA**
LIBRERIA QUERINIANA
Via Trieste, 13
◇ **BRESSO**
CARTOLIBRERIA CORRIDONI
Via Corrdoni, 11
◇ **BUSTO ARSIZIO**
CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO
Via Milano, 4
◇ **COMO**
LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI
Via Mentana, 15
NANI LIBRI E CARTE
Via Cairoli, 14
◇ **CREMONA**
LIBRERIA DEL CONVEGNO
Corso Campi, 72
◇ **GALLARATE**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Piazza Risorgimento, 10
LIBRERIA TOP OFFICE
Via Torino, 8
◇ **LECCO**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Corso Mart. Liberazione, 100/A
◇ **LODI**
LA LIBRERIA S.a.s.
Via Defendente, 32
◇ **MANTOVA**
LIBRERIA ADAMO DI PELLEGRINI
Corso Umberto I, 32
◇ **MILANO**
LIBRERIA CONCESSIONARIA
IPZS-CALABRESE
Galleria V. Emanuele II, 15
◇ **MONZA**
LIBRERIA DELL'ARENGARIO
Via Mapelli, 4
◇ **SONDRIO**
LIBRERIA MAC
Via Caimi, 14

Segue: **LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

◇ **VARESE**
LIBRERIA PIROLA DI MITRANO
Via Albuzzi, 8

MARCHE

◇ **ANCONA**
LIBRERIA FOGOLA
Piazza Cavour, 4/5/6

◇ **ASCOLI PICENO**
LIBRERIA PROSPERI
Largo Crivelli, 8

◇ **MACERATA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA
Via Don Minzoni, 6

◇ **PESARO**
LIBRERIA PROFESSIONALE MARCHIGIANA
Via Mameli, 34

◇ **S. BENEDETTO DEL TRONTO**
LA BIBLIOFILA
Viale De Gasperi, 22

MOLISE

◇ **CAMPOBASSO**
CENTRO LIBRARIO MOLISANO
Viale Manzoni, 81/83
LIBRERIA GIURIDICA DI.E.M.
Via Capriglione, 42-44

PIEMONTE

◇ **ALBA**
CASA EDITRICE ICAP
Via Vittorio Emanuele, 19

◇ **ALESSANDRIA**
LIBRERIA INTERNAZIONALE BERTOLOTTI
Corso Roma, 122

◇ **ASTI**
LIBRERIA BORELLI
Corso V. Alfieri, 364

◇ **BIELLA**
LIBRERIA GIOVANNACCI
Via Italia, 14

◇ **CUNEO**
CASA EDITRICE ICAP
Piazza dei Galimberti, 10

◇ **NOVARA**
EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA
Via Costa, 32

◇ **TORINO**
CARTIERE MILIANI FABRIANO
Via Cavour, 17

◇ **VERBANIA**
LIBRERIA MARGAROLI
Corso Mameli, 55 - Intra

PUGLIA

◇ **ALTAMURA**
LIBRERIA JOLLY CART
Corso V. Emanuele, 16

◇ **BARI**
CARTOLIBRERIA QUINTILIANO
Via Arcidiacono Giovanni, 9
LIBRERIA PALOMAR
Via P. Amedeo, 176/B
LIBRERIA LATERZA GIUSEPPE & FIGLI
Via Sparano, 134
LIBRERIA FRATELLI LATERZA
Via Crisanzio, 16

◇ **BRINDISI**
LIBRERIA PIAZZO
Piazza Vittoria, 4

◇ **CERIGNOLA**
LIBRERIA VASCIAVEO
Via Gubbio, 14

◇ **FOGGIA**
LIBRERIA ANTONIO PATIERNO
Via Dante, 21

◇ **LECCE**
LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO
Via Palmieri, 30

◇ **MANFREDONIA**
LIBRERIA IL PAPIRO
Corso Manfredi, 126

◇ **MOLFETTA**
LIBRERIA IL GHIGNO
Via Campanella, 24

◇ **TARANTO**
LIBRERIA FUMAROLA
Corso Italia, 229

SARDEGNA

◇ **CAGLIARI**
LIBRERIA F.LLI DESSÌ
Corso V. Emanuele, 30/32

◇ **ORISTANO**
LIBRERIA CANU
Corso Umberto I, 19

◇ **SASSARI**
LIBRERIA AKA
Via Roma, 42
LIBRERIA MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 11

SICILIA

◇ **ACIREALE**
CARTOLIBRERIA BONANNO
Via Vittorio Emanuele, 194
LIBRERIA S.G.C. ESSEGICI S.a.s.
Via Caronda, 8/10

◇ **AGRIGENTO**
TUTTO SHOPPING
Via Panoramica dei Templi, 17

◇ **ALCAMO**
LIBRERIA PIPITONE
Viale Europa, 61

◇ **CALTANISSETTA**
LIBRERIA SCIASCIA
Corso Umberto I, 111

◇ **CASTELVETRANO**
CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA
Via Q. Sella, 106/108

◇ **CATANIA**
LIBRERIA ARLIA
Via Vittorio Emanuele, 62
LIBRERIA LA PAGLIA
Via Etnea, 393
LIBRERIA ESSEGICI
Via F. Riso, 56

◇ **ENNA**
LIBRERIA BUSCEMI
Piazza Vittorio Emanuele, 19

◇ **GIARRE**
LIBRERIA LA SENORITA
Corso Italia, 132/134

◇ **MESSINA**
LIBRERIA PIROLA MESSINA
Corso Cavour, 55

◇ **PALERMO**
LIBRERIA CICALA INGUAGGIATO
Via Villaermosa, 28
LIBRERIA FORENSE
Via Maqueda, 185
LIBRERIA MERCURIO LI.CA.M.
Piazza S. G. Bosco, 3
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Piazza V. E. Orlando, 15/19
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Via Ruggero Settimo, 37
LIBRERIA FLACCOVIO DARIO
Viale Ausonia, 70
LIBRERIA SCHOOL SERVICE
Via Galletti, 225

◇ **S. GIOVANNI LA PUNTA**
LIBRERIA DI LORENZO
Via Roma, 259

◇ **TRAPANI**
LIBRERIA LO BUE
Via Cascio Cortese, 8
LIBRERIA GIURIDICA DI SAFINA
Corso Italia, 81

TOSCANA

◇ **AREZZO**
LIBRERIA PELLEGRINI
Via Cavour, 42

◇ **FIRENZE**
LIBRERIA ALFANI
Via Alfani, 84/86 R
LIBRERIA MARZOCCO
Via de' Martelli, 22 R
LIBRERIA PIROLA «già Etruria»
Via Cavour, 46 R

◇ **GROSSETO**
NUOVA LIBRERIA S.n.c.
Via Mille, 6/A

◇ **LIVORNO**
LIBRERIA AMEDEO NUOVA
Corso Amedeo, 23/27
LIBRERIA IL PENTAFOGLIO
Via Fiorenza, 4/B

◇ **LUCCA**
LIBRERIA BARONI ADRI
Via S. Paolino, 45/47
LIBRERIA SESTANTE
Via Montanara, 37

◇ **MASSA**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Europa, 19

◇ **PISA**
LIBRERIA VALLERINI
Via dei Mille, 13

◇ **PISTOIA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA TURELLI
Via Macallè, 37

◇ **PRATO**
LIBRERIA GORI
Via Ricasoli, 25

◇ **SIENA**
LIBRERIA TICCI
Via Terme, 5/7

◇ **VIAREGGIO**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Puccini, 38

TRENTINO-ALTO ADIGE

◇ **TRENTO**
LIBRERIA DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

◇ **FOLIGNO**
LIBRERIA LUNA
Via Gramsci, 41

◇ **PERUGIA**
LIBRERIA SIMONELLI
Corso Vannucci, 82
LIBRERIA LA FONTANA
Via Sicilia, 53

◇ **TERNI**
LIBRERIA ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

◇ **CONEGLIANO**
CARTOLERIA CANOVA
Corso Mazzini, 7

◇ **PADOVA**
IL LIBRACCIO
Via Portello, 42
LIBRERIA DIEGO VALERI
Via Roma, 114

◇ **ROVIGO**
CARTOLIBRERIA PAVANELLO
Piazza V. Emanuele, 2

◇ **TREVISO**
CARTOLIBRERIA CANOVA
Via Calmaggiore, 31

◇ **VENEZIA**
CENTRO DIFFUSIONE PRODOTTI I.P.Z.S.
S. Marco 1893/B - Campo S. Fantin

◇ **VERONA**
LIBRERIA GIURIDICA EDITRICE
Via Costa, 5
LIBRERIA GROSSO GHELFI BARBATO
Via G. Carducci, 44
LIBRERIA L.E.G.I.S.
Via Adigetto, 43

◇ **VICENZA**
LIBRERIA GALLA 1880
Corso Palladio, 11

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:

- **presso le Agenzie dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10 e via Cavour, 102;**
- **presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.**

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1997

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre 1997
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1997 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1997

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI
Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:
- annuale ... L. 440.000
- semestrale ... L. 250.000

Tipo A1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:
- annuale ... L. 360.000
- semestrale ... L. 200.000

Tipo A2 - Abbonamento ai supplementi ordinari contenenti i soli provvedimenti non legislativi:
- annuale ... L. 100.000
- semestrale ... L. 60.000

Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:
- annuale ... L. 92.500
- semestrale ... L. 60.500

Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:
- annuale ... L. 236.000
- semestrale ... L. 130.000

Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:
- annuale ... L. 92.000
- semestrale ... L. 59.000

Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:
- annuale ... L. 231.000
- semestrale ... L. 126.000

Tipo F - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:
- annuale ... L. 950.000
- semestrale ... L. 514.000

Tipo F1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali (escluso tipo A2):
- annuale ... L. 850.000
- semestrale ... L. 450.000

Integrando con la somma di L. 125.000 il versamento relativo al tipo di abbonamento della Gazzetta Ufficiale, *parte prima, prescelto si riceverà anche l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1997.*

Prezzo di vendita di un fascicolo della *serie generale*	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale Concorsi ed esami*	L.	2.800
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L.	140.000
Prezzo di vendita di un fascicolo ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L.	91.000
Prezzo di vendita di un fascicolo	L.	8.000

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1997
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo (52 spedizioni raccomandate settimanali)	L.	1.300.000
Vendita singola: ogni microfiches contiene fino a 96 pagine di Gazzetta Ufficiale	L.	1.500
Contributo spese per imballaggio e spedizione raccomandata (da 1 a 10 microfiches)	L.	4.000

N.B. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%.

PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L.	410.000
Abbonamento semestrale	L.	245.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.550

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, *nonché quelli di vendita dei fascicoli delle* annate arretrate, *compresi i supplementi ordinari e straordinari, sono* raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA
abbonamenti ☎ (06) 85082149/85082221 - vendita pubblicazioni ☎ (06) 85082150/85082276 - inserzioni ☎ (06) 85082146/85082189